DEPARTMENT OF SUPPLY AND SERVICES

ANNUAL REPORT

1 April 1981 to 31 March 1982

MINISTÈRE DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES SERVICES

RAPPORT ANNUEL

1er avril 1981 au 31 mars 1982

September 1, 1982

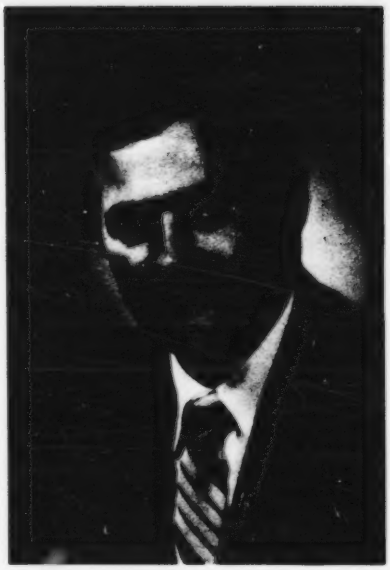
The Honourable G.F.G. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

May it please your Honour:

The undersigned has the honour to submit the Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended 31 March, 1982.

I have the honour to be, Sir
Your obedient servant,

Minister of Supply and Services



le 1er septembre 1982

L'honorable G.F.G. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la
province du Nouveau-Brunswick

Plaise à votre Honneur,

J'ai le privilège de présenter à votre Honneur le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année finanière terminée le 31 mars 1982.

Je vous, prie, Monsieur le lieutenant-gouverneur, d'agréer l'assurance de mon profond respect.

Le ministre de l'Approvisionnement
et des Services

September 1, 1982

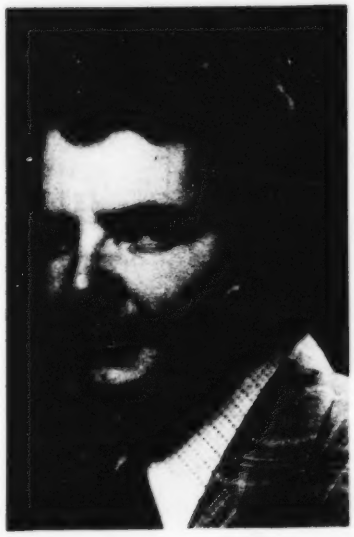
The Honourable Harold N. Fanjoy
Minister of Supply and Services

Sir:

The undersigned has the honour to present to you the Report of the Department of Supply and Services for the fiscal year ended 31 March, 1982.

I have the honour to be, Sir,
Your obedient servant,

Deputy Minister of Supply and Services



le 1er september 1982

L'honorable Harold N. Fanjoy
Ministre de l'Approvisionnement et des Services

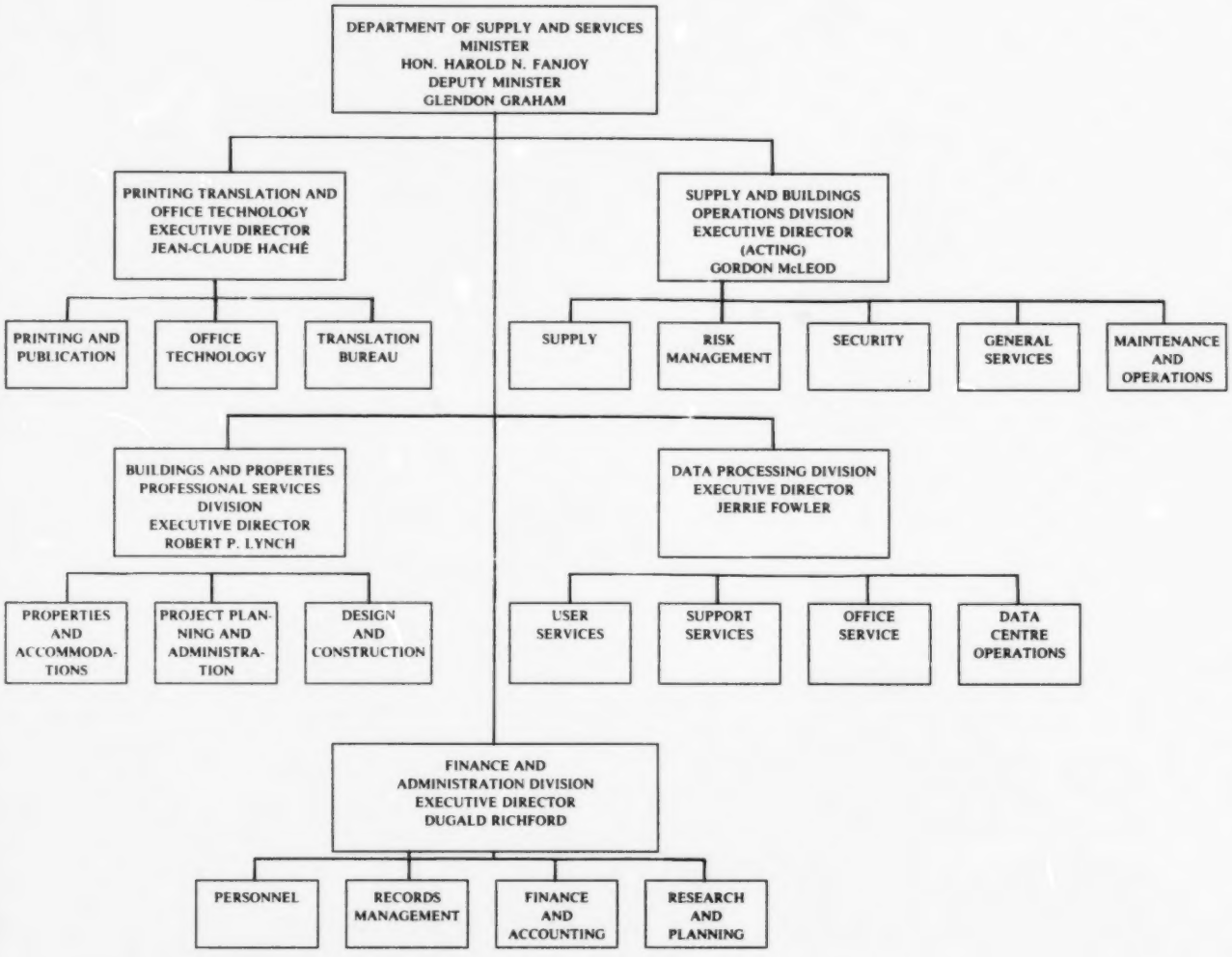
Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le rapport annuel du ministère de l'Approvisionnement et des Services pour l'année financière terminée le 31 mars 1982.

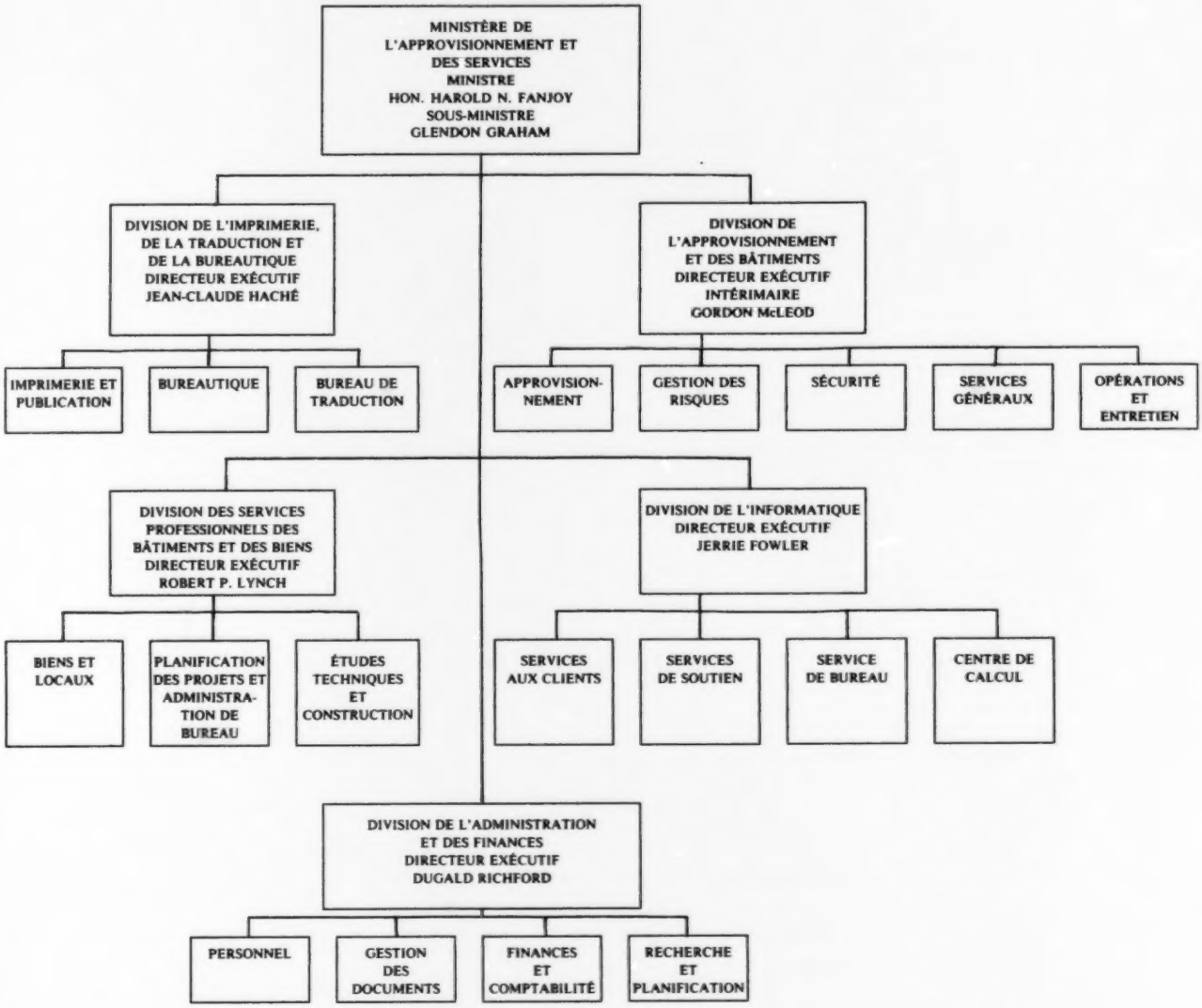
Je vous prie, Monsieur le ministre, d'agréer l'assurance de mon profond respect.

Le sous-ministre de l'Approvisionnement
et des Services

DEPARTMENT OF SUPPLY AND SERVICES



MINISTÈRE DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES SERVICES



GENERAL INTRODUCTION

The Department of Supply and Services has a dual responsibility. On the one hand we provide a central service to other government departments and agencies. We also deal with the public sector in purchasing, contracting, leasing and maintenance.

Our organization has a clear definition of divisional accountability and responsibility.

The five divisions in the department and their responsibilities are:

a. Finance and Administration Division. Responsible for broad departmental functions related to administration, personnel, finance and accounting, research and planning, central records and associated roles.

b. Supply and Building Operations Division. Provides all central services related to purchasing, vehicle procurement and management, central stores, communications, postal service operation, and maintenance of Provincial Buildings.

c. Printing, Translation and Office Technology Division. Provides the inhouse printing service to all government departments and agencies. Provides translation, interpretation and terminology service to all branches of government including the Legislative Assembly. Provides Office Technology resource.

d. Buildings and Properties Professional Services Division. Provides professional services in the field of buildings and property services and management including the acquisition, design and project management function in the construction of government buildings and control of office space accommodation.

e. Data Processing Division. Responsible for the operation of electronic data processing (E.D.P.) equipment with the Provincial Government. This includes providing computer support to all departments and agencies.

The responsibilities are described in more detail later in the report. Each Division is headed by an Executive Director reporting to the Deputy Minister of Supply and Services.

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Le ministère de l'Approvisionnement et des Services assume la double fonction de procurer un service central aux autres ministères et organismes gouvernementaux et de s'adresser au secteur public pour conclure des accords en matière d'achats, de contrats, de location-vente et d'entretien.

Le Ministère regroupe cinq divisions chargées respectivement de tâches bien précises:

a. La Division de l'administration et des finances exécute pour le Ministère des fonctions multiples touchant l'administration, le personnel, les finances et la comptabilité, la recherche et la planification, l'administration du fichier central et d'autres tâches connexes.

b. La Division de l'approvisionnement et des bâtiments assure tous les services centraux portant sur les achats, l'acquisition et la gestion des véhicules, le magasin central, les communications, le service postal et l'entretien des édifices gouvernementaux.

c. La Division de l'imprimerie, de la traduction et de la bureautique offre un service interne d'imprimerie à tous les ministères et organismes gouvernementaux. Elle fournit également un service de traduction, d'interprétation et de terminologie à toutes les directions du gouvernement, y compris l'Assemblée législative, et elle assure la prestation de ressources bureautiques.

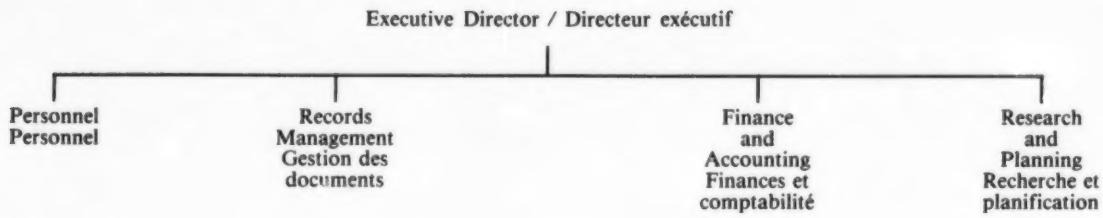
d. La Division des services professionnels des bâtiments et des biens dispense des services professionnels en matière de gestion et d'entretien des locaux et des biens. L'acquisition de biens, les études techniques et la gestion de projets sont des tâches qui lui incombent quand il s'agit de construction d'édifices gouvernementaux et de contrôle des locaux.

e. La Division de l'informatique assure le fonctionnement du matériel de traitement électronique des données, et elle dispense des services informatiques à tous les ministères et organismes du gouvernement provincial.

Le présent rapport décrit davantage plus loin les responsabilités des divisions. Elles sont dirigées chacune par un directeur exécutif, et ce dernier relève du sous-ministre de l'Approvisionnement et des Services.

FINANCE AND ADMINISTRATION DIVISION

DIVISION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES



Executive Director / Directeur exécutif - Dugald Richford

INTRODUCTION

The Finance and Administration Division had organizational changes in 1980. The Land Inventory Section was added. Transferred out was the Security Section. These changes were in keeping with the long range planning on the organization of the Department. In the latter part of the year the Policy and Procedure Section was renamed the Research and Planning Section and given additional responsibility particularly in the information productivity, training, and evaluation areas.

The various sections of the Division operating singly or in combination, provide a focal point through which incoming and outgoing information is coordinated on behalf of the Department.

PERSONNEL SECTION

The Personnel Section is responsible to provide and administer the personnel inventory for the Department in support of the departmental programs.

In meeting this role, the Section handles and maintains all documentation related to the personnel inventory, including: recruitment, personnel liaison and coordination within the Department and with Central Agencies, contract negotiations and administration, development and implementation of personnel policies and procedures, and ensuring all branches adhere to established procedures. The Personnel Section is also responsible to provide all pay services for the Department.

The provision of pay services includes the preparation and adjustments of payrolls, and the administration of benefits. Benefits includes Blue Cross coverage, Group Life Insurance, Disability Insurance and administration of leave requests.

During the year, personnel adjustments continued in order to bring the personnel inventory in line with assigned programs. Divisional strengths as of March 1982 were:

INTRODUCTION

La Division de l'administration et des finances a subi des modifications en 1980. Elle comprend désormais la Section de l'inventaire des biens-fonds, et la Section de la sécurité a été transférée ailleurs. Ces changements s'inscrivent dans la planification à long terme de la structure du Ministère. Vers la fin de l'année, la Section des politiques et des procédures a été rebaptisée Section de la recherche et de la planification, et on lui a confié de nouvelles fonctions ayant principalement trait à la production de renseignements, à la formation et à l'évaluation.

Les diverses sections de la Division fonctionnent seules ou en collaboration pour centraliser et coordonner l'information d'entrée et de sortie du Ministère.

SECTION DU PERSONNEL

La Section du personnel s'occupe de l'embauchage et de l'administration du personnel nécessaire à la réalisation des programmes du Ministère.

Cette tâche consiste à rassembler et à mettre à jour toute la documentation relative à l'ensemble du personnel, notamment le recrutement, le service de liaison et de coordination du personnel au sein du Ministère et avec les organismes centraux, la négociation et l'administration des conventions collectives, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique et des procédures touchant le personnel. De plus, la Section du personnel voit à ce que toutes les directions respectent les règles établies, et elle assure également tous les services de la paye pour le compte du Ministère. A cette fin, elle établit et corrige les feuilles de paye, en plus d'administrer les demandes de congé et les avantages sociaux tels que la Croix-bleue, l'assurance-vie de groupe et l'assurance-invalidité.

Au cours de l'année, on a pris les dispositions requises pour maintenir l'effectif nécessaire à la réalisation des programmes établis.

En mars 1982, les effectifs du Ministère étaient répartis comme suit:

Finance and Administration	24
Printing and Stationary	23
Central Purchasing	20
General Services	27
Buildings	30
Maintenance	72
Queen's Printer	13
Data Processing	168
Translation Bureau	73
Central Vehicle Service	3
Part-time	3
Term Position	1
Temporary Delegates	40

The Manpower Review Program was also in effect, which related in part to a reallocation of positions.

During the summer of 1981, a total of 36 students were employed in the Department on regular program activity or on the special student program.

For the fiscal year 1981/82, the following major programs and events were undertaken:

a. The employee evaluating system introduced in 1980 was fully implemented with instructional periods provided on both the rating evaluation process, and goal setting and review (GSR). Senior staff evaluation is now based on GSR, while the remainder of the Departmental staff are evaluated on a rating system.

b. An annual recognition award event was held in the Department in November 1981 when one employee was recognized for 15 years service, two employees for 25 years service, and special recognition to six employees who had retired during the year.

c. A Departmental Safety Program was implemented with familiarization/instructional sessions on topics such as fire prevention, fire suppression equipment, first aid and safety inspections.

A total of 124 Departmental staff attended courses, seminars and workshops to upgrade their job knowledge and improve on peripheral support for their job requirements.

The aim of the Section is to continue to provide effective Personnel Administration in support of Departmental programs.

RECORDS MANAGEMENT SECTION

Records Management section consists of two sections:

Records Management and Land Inventory Project

Finances et administration	24
Imprimerie et papeterie	23
Bureau central des achats	20
Services généraux	27
Édifices	30
Entretien	72
Imprimeur de la Reine	13
Informatique	168
Bureau de traduction	73
Service central des véhicules	3
Temps partiel	3
Poste pour une période déterminée	1
Délégués temporaires	40

Le programme d'étude de la main-d'oeuvre était également en vigueur et a contribué dans une certaine mesure à la redistribution des postes.

À l'été 1981, le Ministère a embauché 36 étudiants et les a affectés aux activités courantes des programmes ou à celles du programme spécial pour les étudiants.

Au cours de l'année financière 1981-1982, on a exécuté de grands programmes et assisté à d'importantes manifestations.

a. Le système d'évaluation des employés introduit en 1980 a été pleinement mis en vigueur, et on a tenu des séances d'information sur la notation du processus d'évaluation et sur le système d'établissement et d'étude des objectifs. On recourt maintenant à ce dernier système pour évaluer les cadres, tandis que les autres employés du Ministère sont évalués d'après un système de notation.

b. En novembre 1981, le Ministère a organisé une cérémonie annuelle de reconnaissance pour ses employés. A cette occasion, on a rendu hommage à une personne ayant complété quinze années de service et à deux autres qui comptaient vingt-cinq ans de service; enfin, on a honoré de façon spéciale six personnes qui ont pris leur retraite au cours de l'année.

c. Un programme de sécurité a été mis en vigueur au Ministère, et l'on a tenu des séances d'enseignement et d'exercice portant sur des sujets comme la prévention des incendies, le matériel de lutte contre les incendies, les premiers soins et les inspections de sécurité.

Un total de 124 employés du Ministère ont suivi des cours de perfectionnement ou participé à des colloques et à des ateliers afin d'améliorer leurs compétences et leur efficacité face aux exigences des postes.

La Section vise à maintenir une administration efficace du personnel affecté à la réalisation des programmes du Ministère.

SECTION DE LA GESTION DES DOCUMENTS

La Section de la gestion des documents comporte également le Projet d'inventaire des biens-fonds.

Records Management Section

During the 1981-82 fiscal year, work continued towards the eventual completion of a Records Management Program for the Department.

Approximately 1164 files were transferred from the old filing system to the Block Numeric System. This is a very refined system, used extensively by provincial and federal government records managers in Canada and is particularly appropriate for government records and for large volumes of files.

In order to determine the usage of files, we found it necessary to maintain a logbook. Approximately 1027 files were charged out to various users during the fiscal year.

In the next fiscal year we will also be concentrating on the integration of files from the different divisions of the Department and the preparation of a Records Management Manual.

Land Inventory Project

In January 1982, the Land Inventory Project was transferred from the Properties and Accommodations Branch, of the Buildings and Properties Professional Services Division, to the Records Management Section. This project continues as a priority, and, at the present time, is on schedule. In the counties of Kent, Westmorland and Albert, Phase I and II work is 90% complete.

FINANCE AND ACCOUNTING SECTION

The Finance and Accounting Section has many responsibilities. Included are payment and recording of the Department's costs within the proper time frame and in accordance with good accounting practices; coordination of the preparation of the Department's budget for the annual estimates; provision of advice and direction to all divisions on financial and program items; evaluation of expenditures and revenues to provide Senior Management with reports on the status of the finances to that of the budget.

During the past year we made further use of the new Financial Information System by using the budget package to assist in the preparation of the Department's estimates and are planning to make additional use of the package next year.

RESEARCH AND PLANNING SECTION

The Research and Planning Section continues to provide a resource function to all divisions in the Department.

Changes in the section during the past year including increased staffing and title change reflect both our increased activity and change in emphasis to information productivity, training, and evaluation areas.

Section de la gestion des documents

Au cours de 1981-1982, on a poursuivi les travaux en vue d'achever le programme de gestion des documents pour le Ministère.

Environ 1164 dossiers ont été transférés de l'ancien fichier au système numérique par blocs. Il s'agit d'un système très perfectionné qui est utilisé partout au Canada par les gestionnaires de documents des gouvernements fédéral et provinciaux, et il est particulièrement utile pour les documents gouvernementaux et les grandes quantités de dossiers.

Afin de contrôler l'utilisation des dossiers, on a jugé nécessaire de tenir un registre; on a ainsi constaté qu'environ 1027 dossiers ont été empruntés par diverses personnes durant l'année.

Pendant la prochaine année financière, nous tâcherons aussi d'incorporer les dossiers des différentes divisions du Ministère et de rédiger un Manuel de la gestion des documents.

Projet d'inventaire des biens-fonds

En janvier 1982, le Projet d'inventaire des biens-fonds est passé à la Section de la gestion des documents en provenance de la Direction des biens et des locaux, Division des services professionnels des bâtiments et des biens. Ce projet se classe toujours en priorité et respecte le calendrier prévu. Dans les comtés de Kent, Westmorland et Albert, les phases 1 et 11 des travaux sont achevées à 90 pour cent.

SECTION DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITÉ

Beaucoup de tâches incombent à la Section des finances et de la comptabilité. Elle doit enregistrer les frais assumés par le Ministère et les régler dans des délais raisonnables et conformément aux bonnes méthodes comptables; coordonner l'établissement du budget annuel du Ministère; dispenser des conseils et des directives à toutes les divisions en matière de finances et de programmes; faire l'évaluation des dépenses et des recettes afin de pouvoir renseigner les cadres supérieurs sur la situation financière et l'état du budget.

Au cours de l'année, nous avons utilisé davantage le nouveau service d'information financière en consultant les données du budget pour établir les prévisions budgétaires du Ministère, et nous prévoyons recourir encore plus à ce service l'année prochaine.

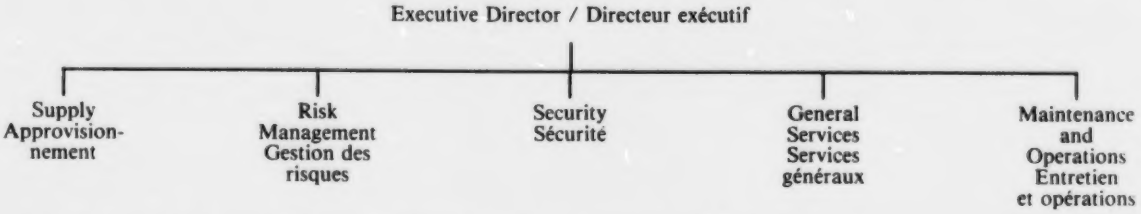
SECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA PLANIFICATION

La Section de la recherche et de la planification continue de fournir des ressources à toutes les divisions du Ministère.

Les modifications apportées à la Section l'an dernier, notamment l'augmentation du personnel et le changement de nom, indiquent une activité accrue et l'importance nouvelle accordée à la production de renseignements, à la formation et à l'évaluation.

SUPPLY AND BUILDINGS OPERATIONS

DIVISION DE L'APPROVISIONNEMENT ET DES BATIMENTS



Executive Director (Acting) / Directeur exécutif par intérim - Gordon McLeod

INTRODUCTION

During the year Risk Management Section and Security Section were added to the Division and Central Tendering was incorporated into the Central Purchasing Branch. The addition of these sections gives a broad range of central services responsibilities to this Division. These responsibilities are spelled out in the following paragraphs.

SUPPLY BRANCH

The Supply Branch consists of three sections: Central Purchasing, Central Vehicle and Central Stores.

Central Purchasing

The prime function of Central Purchasing is to acquire, by purchase or otherwise, goods and materials required by those departments and agencies stipulated in the "Public Purchasing Act". Some larger commodities purchased are vehicles, asphalt, fuel, furniture, and office equipment.

As in past years, there was an increase in the number of annual contracts issued. This method of purchase not only enables the province to take advantage of large quantity discounts, it also lowers administrative costs in the processing of tenders and issuing of purchase orders.

Standing offers for furniture and equipment have been increased in the past year. These offers, negotiated with dealers in the province, have greatly facilitated the procurement of these items.

Central Tendering is responsible for the scheduling, advertising and supervision of all tender openings in accordance with the Crown Construction Contracts Act and the Financial Administration Act.

INTRODUCTION

Au cours de l'année, la Section de la gestion des risques et celle de la sécurité ont joint les rangs de la Division, et le Service central des soumissions est passé à la Direction centrale des achats. L'arrivée de ces deux sections confère à la Division un large éventail de responsabilités en matière de services centraux, et elles sont décrites dans les pages suivantes.

DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT

La Direction de l'approvisionnement regroupe trois sections: le Bureau central des achats, le Service central des véhicules et le Magasin central.

Le Bureau central des achats

Le Bureau central des achats a pour fonction principale de faire l'acquisition, par achat ou par d'autres moyens, de marchandises et de fournitures requises par les ministères ou organismes et stipulés dans la Loi sur les achats publics. Parmi les biens importants achetés, on compte les véhicules, l'asphalte, le carburant, les meubles et l'équipement de bureau.

Comme par les années passées, il y a eu une augmentation du nombre de contrats annuels d'approvisionnement. Cette méthode d'achat permet non seulement à la province d'obtenir de meilleurs prix en raison des grandes quantités, mais elle réduit aussi les frais d'administration reliés au traitement des soumissions et à la délivrance de commandes.

Au cours de l'année dernière, il y a eu accroissement du nombre d'offres permanentes relatives aux meubles et au matériel. Il est beaucoup plus facile d'acquérir ces articles lorsqu'on recourt à ces offres négociées avec des fournisseurs de la province.

Le Service central des soumissions est chargé d'établir le calendrier des soumissions, de faire passer les annonces connexes, et de surveiller l'ouverture de toutes les soumissions conformément à la Loi sur les contrats de construction de la Couronne et à la Loi sur l'administration financière.

Central Vehicle Service

Central Vehicle Service operates and manages a fleet of over 450 passenger cars and light utility vehicles. Included in the fleet are such special vehicles as police cars for the New Brunswick Highway Patrol, utility trucks for Veterinary Services and heavy duty passenger cars for the Sheriff's Offices.

These vehicles are leased to user departments for use by employees whose requirements fall within the government vehicle policy. All costs associated with the Central Vehicle operation, including insurance and administration are recovered from customer departments.

During the year a number of 4 cylinder vehicles were purchased in order to evaluate performance and compare with present vehicle costs. This is all part of our ongoing program to reduce maintenance and operating costs.

Central Vehicle Service is also responsible for the disposal of various government assets. Again, as in previous years, auctions were found to be very popular and a financially sound method of disposing of surplus assets.

Central Stores

Central Stores provides a catalogue ordering service for office supplies and maintenance items to all government departments and agencies throughout the Province.

Central Stores operates on a full recovery system, with a user fee added to all orders to cover administration costs.

GENERAL SERVICES

General Services is responsible for the provision of Communications and Postal Services to government departments throughout the Province.

Communications

This section is responsible for the administration of the government telephone network and all related telecommunication services. During the year, a new digital telephone switching system was installed for government offices in Fredericton. The new system provides features which have greatly improved efficiency and reduced excessive long distance costs. This section is also responsible for telex and telecopier services to all departments and the demand for these services remains high.

Le Service central des véhicules

Le Service central des véhicules dirige le parc automobile composé de 450 voitures particulières et véhicules utilitaires légers; on y trouve des véhicules spéciaux comme les automobiles de la police routière du Nouveau-Brunswick, des camions utilitaires pour les services vétérinaires, et des poids-lourds pour les bureaux de shérif.

Ces véhicules sont loués aux ministères clients afin de servir aux employés dont la fonction exige l'utilisation d'un véhicule, conformément à la politique du gouvernement en cette matière. Toutes les dépenses relatives à l'exploitation du parc, y compris les frais d'assurance et d'administration, sont remboursés par les ministères clients.

Au cours de l'année, le Service a fait l'acquisition de véhicules à quatre cylindres afin d'évaluer leur performance et de comparer leur coût à celui des voitures actuelles. Cette initiative fait partie du programme en cours pour réduire les frais d'entretien et d'exploitation.

Le Service central des véhicules s'occupe également de la vente des différents biens du gouvernement. Comme par le passé, les ventes aux enchères ont donné de très bons résultats, et cette méthode d'écoulement des biens excédentaires est financièrement rentable.

Le Magasin central

Le Magasin central offre à tous les ministères et organismes gouvernementaux de la province un service de commande par catalogue pour les fournitures de bureaux et les articles d'entretien.

Le Magasin central fonctionne suivant un système de recouvrement complet, et l'usager paye des droits qui sont ajoutés à chaque commande en vue d'acquitter les frais d'administration.

DIRECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX

La Direction des services généraux fournit des services postaux et de communications à tous les ministères de la province.

Les communications

Cette Section administre le réseau téléphonique du gouvernement ainsi que tous les services de télécommunications connexes. Au cours de l'année, un nouveau système téléphonique de commutation numérique a été installé dans les bureaux du gouvernement à Fredericton. Le nouveau système comporte des caractéristiques qui ont contribué à améliorer grandement l'efficacité et à réduire les coûts excessifs des appels interurbains. La Section dispense également des services de télex et de télécopie à tous les ministères, et la demande reste très élevée dans ce domaine.

Postal Service

The Postal Service section continues to provide incoming mail distribution and outgoing mail metering to all departments in the Fredericton area. During the year there was a slight reduction in the number of bags of mail processed, also, a significant decrease was evident in the number of certified and registered mail handled. Both of these are attributable to a 6 week mail strike. Head Office Departments as well as several regional centres continue to participate in the mail metering program.

Security

During the reporting year, various activities including the following were carried out.

a) Ninety-six percent of all provincial government employees in the Fredericton area have been issued with a new style identification card. The new card does not contain an expiry date and among other things is required for after hours entry in the Centennial and other provincial buildings. It is planned that all provincial government employees throughout the province will be issued with this new style identification card prior to September 1982. This identification system is the responsibility of the Security Section.

b) The development of Emergency Evacuation Procedures for each building, where there is a requirement, is ongoing. Staff members are being identified in individual buildings as wardens and deputy wardens, to be responsible for implementing the laid down procedures including special provisions for the handicapped. Training sessions for wardens and deputy wardens have commenced.

Ninety-eight percent of all government owned and rented buildings in the Fredericton area have been inspected for safety and security and during the year numerous improvements were carried out by the maintenance department of Supply and Services. It is anticipated that all government owned and rented buildings throughout the province will be so inspected by November 1982.

c) Commissionaire reporting procedures for the Centennial Building have been redesigned and implemented including after hours entry procedures in the Centennial Building. This includes visitor entry control. These new procedures have gone far in regulating all persons entering and leaving this building.

d) Special projects on request of other departments is ongoing.

e) Liaison with various police departments and security units throughout the country established and maintained.

Le service postal

Cette Section a continué à distribuer le courrier d'arrivée et à affranchir à la machine le courrier de sortie pour tous les ministères de la région de Fredericton. On a traité un nombre légèrement inférieur de sacs de courrier durant l'année, et le courrier recommandé et de la poste certifiée a été beaucoup moins volumineux. Ce sont là deux conséquences de la grève qui a paralysé le service postal pendant six semaines. Les bureaux centraux des ministères ainsi que plusieurs centres régionaux continuent de participer au programme d'affranchissement du courrier à la machine.

Section de la sécurité

Au cours de l'année, la Section de la sécurité a réalisé, entre autres, les activités suivantes:

a) Quatre-vingt-seize pour cent des fonctionnaires provinciaux de la région de Fredericton ont reçu une nouvelle carte d'identité. Cette carte ne porte aucune date d'expiration, et il faut la présenter pour pénétrer après les heures normales de travail dans l'Édifice du Centenaire et dans d'autres immeubles du gouvernement. Nous prévoyons que tous les employés gouvernementaux de la province recevront cette nouvelle carte d'identité avant septembre 1982. La Section de la sécurité administre le système d'identification.

b) On continue la mise en oeuvre de mesures d'évacuation des immeubles en cas d'urgence. Des membres du personnel sont nommés surveillants et surveillants adjoints dans chaque immeuble, et ils sont chargés d'implanter les méthodes établies, y compris les dispositions spéciales pour les personnes handicapées.

Ces surveillants et surveillants adjoints participent actuellement à des séances de formation. Quatre-vingt-dix-huit pour cent des immeubles que le gouvernement possède ou loue dans la région de Fredericton ont subi une inspection de sécurité, et de nombreux travaux d'amélioration ont été effectués durant l'année par la Direction de l'entretien du ministère de l'Approvisionnement et des Services. Il est prévu que tous les édifices occupés par le gouvernement dans l'ensemble de la province auront été inspectés avant novembre 1982.

c) On a élaboré et mis en oeuvre de nouvelles méthodes de rapport à l'intention des commissionnaires; elles portent notamment sur les formalités d'usage pour pénétrer dans l'Édifice du Centenaire après les heures normales de travail, y compris le contrôle des visiteurs. Ces nouvelles méthodes permettent de contrôler efficacement l'entrée et la sortie de toutes les personnes à cet édifice.

d) On réalise des projets spéciaux à la demande d'autres ministères.

e) La liaison est établie et maintenue avec divers services de police et de sécurité du Canada.

Risk Management

The Department of Supply and Services administers an insurance program and related risk management function for the major departments of government. Some $2.5 billion worth of Provincial buildings come under the program which utilizes a combination of deductible insurance for buildings with large replacement values and self insurance on lower valued buildings.

During the year an adjustment was made on property with insurance coverage to include hospitals and schools with a high replacement value, although the majority of all properties are self insured.

A detailed study of insurance coverage and self insurance was started during the last quarter of the year.

MAINTENANCE AND OPERATION BRANCH

The Maintenance and Operation Branch is responsible for repairs, alterations and operational maintenance to provincially owned and rented accommodations throughout the Province; also major repairs and alterations to hospitals, special treatment institutions and health centres are the responsibility of this branch.

In the operational area, the Maintenance Branch is responsible for snow removal, cleaning, moves, parking, garbage disposal, lawn care and other related areas.

The maintenance program is managed at Head Office in Fredericton with the Province divided into 6 regions. Each region has a regional officer who is responsible for inspection of buildings, submitting items for budget consideration, tendering of jobs, and general operational maintenance. Planned maintenance projects resulted in 950 projects being completed.

Tendering for jobs is done at the regional level, with all tenders being received and opened by Central Tendering, in Fredericton.

Section de la gestion des risques

Le ministère de l'Approvisionnement et des Services administre le programme d'assurance et la gestion des risques pour les ministères importants du gouvernement. Le programme d'assurance porte sur les édifices du gouvernement d'une valeur de quelque 2,5 milliards, et l'on recourt à une assurance combinée avec franchise pour les édifices dont la valeur de remplacement est grande et à une autoassurance pour ceux de moindre valeur.

Durant l'année, on a modifié l'assurance sur les biens afin qu'elle s'applique également aux hôpitaux et aux écoles ayant une grande valeur de remplacement, même si la plupart des biens font l'objet d'une autoassurance.

Au cours du dernier trimestre, on a commencé une étude détaillée de la couverture d'assurance et de l'autoassurance.

DIRECTION DE L'ENTRETIEN ET DES OPÉRATIONS

La Direction de l'entretien et des opérations est chargée de la réparation, de la modification et de l'entretien fonctionnel des locaux occupés par le gouvernement dans la province; elle s'occupe également des réparations et des modifications importantes effectuées dans les hôpitaux, les établissements de traitement spécial et les centres de santé.

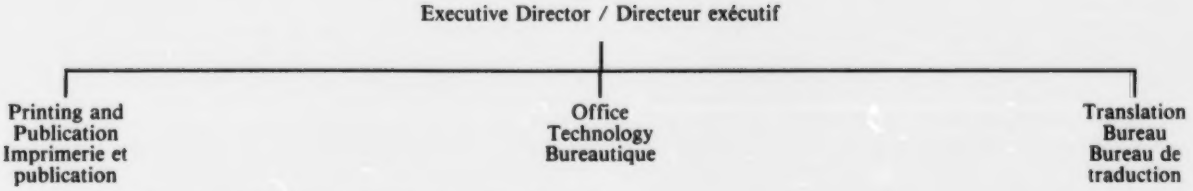
La Direction se charge aussi des activités en matière de déneigement, de nettoyage, de déménagement, de stationnement, de ramassage des ordures, d'entretien des pelouses, et d'autres activités connexes.

Le service d'entretien est administré par le bureau central à Fredericton, et la province est divisée en six zones régionales pour assurer un meilleur service. Chaque zone a un agent régional qui a pour tâche d'inspecter les immeubles, de signaler des points à incorporer au budget, de lancer des appels d'offres pour les travaux d'entretien, et d'assurer un entretien fonctionnel général. On a achevé 950 projets d'entretien dans le cadre de la planification établie.

Les appels d'offres pour les travaux se font à l'échelle régionale, mais toutes les soumissions doivent être envoyées et ouvertes au Service central des soumissions à Fredericton.

PRINTING TRANSLATION AND OFFICE TECHNOLOGY

DIVISION DE L'IMPRIMERIE, DE LA TRADUCTION ET DE LA BUREAUTIQUE



Executive Director / Directeur exécutif - Jean-Claude Haché

INTRODUCTION

The Printing and Translation Division is responsible for providing centralized translation and printing services.

TRANSLATION BUREAU

The Translation Bureau provides translation, interpretation and terminology services in both official languages to the Legislative Assembly and government departments as required and is generally responsible for the quality of translation and interpretation utilized by the government.

During fiscal 1981-82 the total translation production for the Translation Bureau has neared the 9,000,000 words which is equivalent to 40,000 pages. However, demand for translation services continues to exceed Bureau capacity. It should also be noted that the level of service offered and productivity in general are steadily improving as our translation staff gains greater experience. Bureau management is very optimistic and is happy to report that the difficulties encountered in the past in recruiting entrance level translators with good potential are not as great as they were. However, it remains very difficult to recruit at the senior and revisor levels.

Demand for conference and court interpretation services continues to increase but to date we have been able to meet most requests without suggesting alternative dates. In fiscal 1981-82 interpretation assignment units totalled 3309 (one unit being equal to one-half workday).

Over this past year, structural organization changes have occurred to streamline operations. For example, the support staff was relocated and reorganized. Terminology was assigned additional staff and library, research and filing facilities have been or are in the process of being reorganized for greater efficiency.

INTRODUCTION

La Division de l'imprimerie et de la traduction dispense des services centralisés de traduction et d'imprimerie.

LE BUREAU DE TRADUCTION

Le Bureau de traduction dispense dans les deux langues officielles des services de traduction, d'interprétation et de terminologie à l'Assemblée législative et aux ministères qui en font la demande, et il est généralement responsable de la qualité des services de traduction et d'interprétation utilisés par le gouvernement.

Au cours de l'année financière 1981-1982, le Bureau a traduit dans l'ensemble près de 10 000 000 mots, soit l'équivalent de 40 000 pages. Toutefois, la demande de services de traduction est toujours supérieure à la capacité d'exécution du Bureau. Il est à noter que la qualité de la traduction et la productivité en général s'améliorent constamment à mesure que le personnel du Bureau acquiert de l'expérience. La direction est très optimiste et heureuse de signaler qu'il est moins difficile qu'autrefois d'embaucher des traducteurs débutants dont les qualités sont prometteuses. Cependant, l'embauchage de cadres supérieurs et de réviseurs présente toujours des difficultés.

La demande de services d'interprétation s'est accrue pour les conférences et les procès, mais le Bureau a été en mesure jusqu'à présent de donner satisfaction sans avoir à faire modifier les dates. Au cours de l'année, les affectations au titre de l'interprétation ont totalisé 3309 unités de travail (une unité représente une demi-journée de travail).

L'an dernier, on a effectué des changements structurels afin de rationaliser les opérations. Ainsi, le personnel de soutien a été placé ailleurs et réorganisé, celui du service de terminologie a augmenté, et la bibliothèque, la section de la recherche et le fichier ont été réorganisés ou font actuellement l'objet de modifications en vue d'améliorer l'efficacité.

The Bureau continues to turn towards modern office technologies to assure quicker turn around time and is continuing to monitor progress being accomplished in the area of computer aids to translation.

PRINTING AND PUBLICATIONS

The Printing and Publications branch is managed by the Queen's Printer and is composed of three sections: Publishing, Printing and Forms Management.

Publishing Section

The Publishing section is responsible for the publishing of all official documents tabled on the floor of the Legislative Assembly including house bills, journals and all government department annual reports. The annual bound books of Acts and Regulations, loose-leaf statute inserts and weekly Royal Gazette are also published, and subscription lists maintained. Typesetting services are available to government users upon request.

The Royal Gazette, which is available at an annual rate of $25.00, has readership from across North America and in Europe. As of March 31, the subscription list numbered approximately 2240, a decrease of 210 over last year. The number of printed pages decreased from 3214 last year to 2994 in 1981-82, resulting from continuing studies to seek ways to eliminate unnecessary publishing, an increase in page size to a standard 8-1/2" x 11", and a slight decrease in type-size.

The highlights for the past year include:

1. Installation of new typesetting equipment utilizing the latest developments in technology and communication capabilities with word processing machines throughout government.

2. Establishing of a convenience publications distribution outlet where a wide selection of government publications is stocked.

3. A printing and photocopying policy has been presented for Treasury Board approval outlining both our own and user responsibilities regarding services offered.

4. Amendments to the Queen's Printer Act have been submitted, accepted and will be tabled in the 1982 spring sitting of the Legislative Assembly.

Le Bureau continue de faire appel à la bureautique moderne afin de réduire les délais d'exécution, et il suit de près l'évolution de la technologie relative aux aides informatisées en traduction.

IMPRIMERIE ET PUBLICATIONS

La Direction de l'imprimerie et des publications est administrée par l'Imprimeur de la Reine et se compose de trois sections: la Publication, le Service d'imprimerie et la Gestion des formules.

Section de la publication

La Section de la publication s'occupe de publier tous les documents officiels déposés à l'Assemblée législative, notamment les projets de loi, les journaux et les rapports annuels de tous les ministères. Elle publie également les recueils annuels des lois et des règlements, les feuilles intercalaires relatives aux lois, et *la Gazette royale* hebdomadaire; de plus, elle tient une liste d'abonnés. Les services de composition sont offerts aux employés du gouvernement sur demande.

La Gazette royale est lue partout en Amérique du Nord et en Europe, et l'abonnement annuel coûte 25 dollars. Le 31 mars, la liste des abonnés comptait 2240 noms, soit 210 de moins que l'année précédente. Le nombre de pages imprimées est passé de 3214 l'an dernier à 2994 en 1981-1982, et cette réduction découle de l'étude continue de moyens pour éliminer la publication d'articles non essentiels, de l'adoption de la plus grande page 8-1/2 x 11", et de l'emploi de caractères d'imprimerie plus petits.

Les points saillants de l'année écoulée sont les suivants:

1. L'installation d'un nouvel équipement de composition muni des qualités qu'offre la fine pointe de la technologie et des communications, avec des machines de traitement des textes dans tous les services gouvernementaux.

2. L'établissement d'un point de distribution facilement accessible pour les publications, où est stockée une grande gamme des publications du gouvernement.

3. La présentation au Conseil du Trésor d'une politique exposant les responsabilités de la Section et celles des usagers en ce qui concerne les services d'imprimerie et de photocopie, aux fins d'approbation.

4. La présentation et l'acceptation des amendements à la Loi sur l'Imprimeur de la Reine; ils seront présentés à l'Assemblée législative pendant la session du printemps 1982.

Printing Services

Printing Services is responsible for the printing and duplicating of all government documents. A chargeback system is used so the programs of user departments will reflect the true cost of using in-house capacity. Print shop prices were increased by about 12% over last year's level, in line with inflationary pressures.

Besides the main plant operation, Printing Services manages two "Fast Copy Centres" in Fredericton plus a number of centralized convenience copiers. Chargeback rates remained unchanged for copiers that are part of our system and in the Fast Copy Centres. This is directly attributable to the diligent control of costs and the excellent cooperation we are receiving from users of the service.

During the past year, a review of the Printing Services accounting system was carried out. Excessive paperwork was eliminated and a more reliable information gathering system resulted. A proposal for a simplified rate structure, whereby significant clerical time will be saved, was approved for implementation on April 1, 1982.

Print shop volume was 25.6 million impressions; down 4% from last year. The decrease reflects slightly lower demand from user departments following a strong year previously.

Copy Centre volume was 10.9 million impressions; down 2% from last year. Activity levelled off after increases of 30% the previous year.

Forms Management

The Forms Management section is responsible for the coordination of all government forms to ensure compliance with accepted standards and to eliminate duplication. During the year, 1938 forms requisitions were processed of which 785 required new designing. There were 462 new forms created and 202 forms were eliminated. There are now 3581 forms on file compared to 3274 a year ago. New equipment was purchased, incorporating advanced technology that will allow the creation of an updateable data base for government forms. The future implication in quality and productivity are significant. Continuing studies were carried out to see where savings could be made through design improvements and by elimination of some forms.

OFFICE TECHNOLOGY SECTION

The Office Technology Section was formed in January 1982 to provide a resource function to government departments in office automation planning and implementation primarily in the creation, use, storage, and management of information.

Le Service d'imprimerie

Le Service d'imprimerie s'occupe d'imprimer et de reproduire tous les documents du gouvernement. L'utilisation d'un système d'imputation des frais permet aux ministères clients de tenir compte dans leurs programmes du coût réel d'utilisation de ce service. L'inflation a entrainé une augmentation d'environ 12 pour cent des coûts d'imprimerie par rapport à l'an dernier. En plus du centre principal des opérations, le Service d'imprimerie dirige deux centres de reprographie rapide à Fredericton ainsi qu'un certain nombre de photocopieurs d'appoint. Le contrôle efficace des coûts et l'excellente collaboration offerte par les usagers de ce service sont directement responsables du taux inchangé pour l'imputation des frais relatifs aux photocopieurs faisant partie de notre système et à ceux des centres de reprographie rapide.

Au cours de l'année, on a réalisé l'étude du système de comptabilité du Service d'imprimerie. Un lot de paperasserie a été éliminé, améliorant d'autant le système de collecte de renseignements. On a approuvé une proposition relative à la mise en oeuvre le 1er avril 1982 d'une structure simplifiée des taux qui réduira sensiblement le travail de bureau connexe.

Le Service a imprimé 25,6 millions de feuilles, soit une diminution de 4 pour cent par rapport à l'année précédente où l'on avait connu une forte demande. Cette réduction indique que les ministères clients ont légèrement réduit leur demande.

Le Centre de reprographie a imprimé 10,9 millions de feuilles, soit une réduction de 2 pour cent comparativement à l'an dernier. Les activités se sont stabilisées après avoir inscrit une augmentation de 30 pour cent l'année précédente.

La gestion des formules

La Section de la gestion des formules est chargée de coordonner toutes les formules du gouvernement, afin d'assurer le respect des normes établies et d'éliminer le double emploi. Au cours de l'année, la Section a traité 1938 demandes de formules, et 785 d'entre elles exigeaient des modifications. On a créé 462 nouvelles formules, et 202 formules ont été supprimées. Il y a maintenant 3581 formules aux dossiers, comparativement à 3274 l'an dernier. L'achat de nouveau matériel de haute technologie permettra la création d'une base des données à jour pour les formules du gouvernement, et l'incidence future sur la qualité et la productivité sera considérable. On continue d'étudier la possibilité de réaliser des économies en améliorant la présentation de certaines formules et en se débarrassant de quelques autres.

SECTION DE LA BUREAUTIQUE

La Section de la bureautique a été formée en janvier 1982 en vue de fournir un rôle de ressource aux ministères gouvernementaux dans la planification et la réalisation de l'automatisation administrative, surtout dans les domaines de la création, de l'utilisation, de l'entreposage et de la gestion de l'information.

The Office Technology Section provides, on request, support and advice in the following areas:

- advice and assistance on office automation planning

- technical advice on hardware and software selection

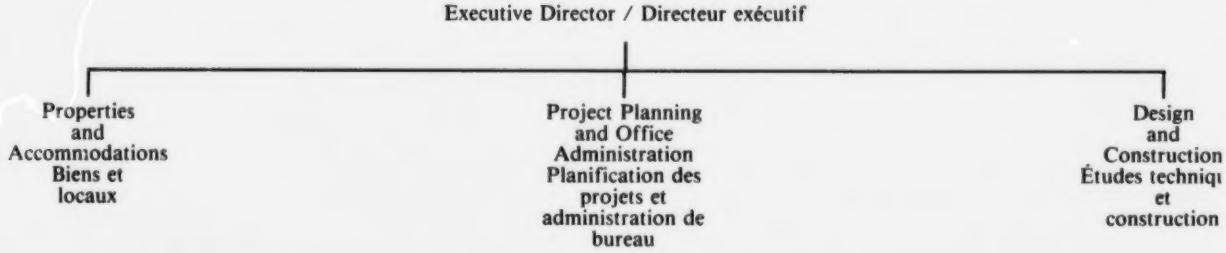
La Section de la bureautique fournit du soutien et des conseils, sur demande, dans les domaines suivants:

- des conseils et de l'assistance quant à la planification de l'automatisation administrative,

- des conseils techniques quant au choix de matériel et de logiciel.

BUILDINGS AND PROPERTIES PROFESSIONAL SERVICES DIVISION

DIVISION DES SERVICES PROFESSIONNELS DES BATIMENTS ET DES BIENS



Executive Director / Directeur exécutif - Robert P. Lynch

INTRODUCTION

The leasing of approximately 7896 sq. m (85000 sq. feet) of office space in downtown Fredericton will allow for the long awaited consolidation of the Departments of Health, Social Services and Tourism as well as the Auditor General's Office. These moves will then allow other departments to consolidate within the Centennial Building.

This consolidation will also facilitate the removal of asbestos in the Centennial Building. The present procedure, using one section only as a swing wing, is a slow, expensive and frustrating processs. It is expected the asbestos removal will be completed in two years.

The long-term development of the area around the Centennial and Legislative Buildings has started. The Department is in the process of restoring three buildings and has transferred the ownership of two others to the N.B. Housing Corporation for use as subsidized seniors rental housing.

Current renovations to the Legislative Building complex are ongoing and due for completion prior to the centennial year. Of particular note; - the upper floor of the Legislative Building has been restored to its original concept.

INTRODUCTION

La location d'espace à bureau d'une superficie approximative de 7896 m² (85 000 pi²) au centre-ville de Fredericton va permettre le regroupement tant attendu du bureau du Vérificateur général et des ministères de la Santé, des Services sociaux et du Tourisme. Ces déménagements permettront à d'autres ministères de se regrouper à l'Édifice du Centenaire.

On profitera de l'occasion pour enlever l'amiante dans l'Édifice du Centenaire. La méthode utilisée actuellement à cette fin est longue et coûteuse, et elle occasionne bien des frustrations puisqu'une seule section de l'Édifice est utilisée comme aile provisoire. L'enlèvement de l'amiante devrait être terminé d'ici deux ans.

On a commencé l'aménagement à long terme de la zone entourant l'Édifice du Centenaire et celui de l'Assemblée législative. Le Ministère a entrepris la restauration de trois édifices, et il a transféré les titres de propriété de deux autres bâtiments à la Société d'habitation du Nouveau-Brunswick, qui en fera des logements locatifs subventionnés pour personnes âgées.

La rénovation de l'édifice de l'Assemblée législative se poursuit, et les travaux devraient être achevés avant l'année du centenaire. Il est bon de noter que la restauration du dernier étage de l'édifice de l'Assemblée législative lui a redonné son aspect original.

Plans are proceeding for the transfer of administration and control of the Victoria Public Hospital in Fredericton and the Saint John General Hospital to the Department. Ongoing use of the Victoria Public Hospital has been established, the future use of the Saint John General has not been finalized.

The past year has been a busy successful year for the Division. Details are included in the following reports.

PROJECT PLANNING AND OFFICE ADMINISTRATION BRANCH

This Branch is responsible for the Planning and Programming of Public Buildings; the Energy Conservation program for the Department of Supply and Services; representing the Province on Intergovernmental Committees in the Building Field; consulting with other government departments concerning building projects; the Management of Building Division Capital Budget; Operating Budget and Clerical Support.

The Branch was actively engaged in the study, planning, consultation and concept preparation of the following major projects and programs during the 1981-82 fiscal year: -

1. Designing and Servicing on a monthly basis an Energy Consumption Data Program for Government Buildings under the control of Department of Supply and Services.

2. Waste wood fired boiler installation at Edmundston Regional Correctional Centre.

3. Studies and proposals for Regional Agriculture Centres in Sussex, and Grand Falls.

4. Planned, designed and supervised the installation of a Solar System at Fredericton Regional Centre, for heating of domestic water.

5. Planned and supervised the completion of 19 Energy Conservation projects in Government Buildings. New windows for the Legislative Building being the major one.

6. Prepared conceptual plans for a new highway garage in Edmundston.

7. Sussex Provincial Building was studied and layouts prepared for use as a Justice Building.

8. Planning work on Tracadie Place, Tracadie, N.B.

9. Landscape planning for D.P.W. development area parking lots, including a proposal for new landscaping in the area fronting the Legislative Building.

The Branch received and serviced a large number of miscellaneous requests for technical assistance and planning on government projects, from most departments of Government.

The Branch allocated a sizeable amount of time on problems of the disabled, as regards to building access and related projects.

On planifie actuellement le transfert au Ministère de l'administration et du contrôle du Victoria Public Hospital de Fredericton et de l'hôpital général de Saint-Jean. On a établi quel usage on fera du Victoria Public Hospital, mais la mission future de l'hôpital général de Saint-Jean n'est pas encore déterminée.

La Division a réalisé de nombreuses activités avec succès au cours de l'année écoulée. Les pages suivantes exposent ces activités plus en détail.

DIRECTION DE LA PLANIFICATION DES PROJETS ET DE L'ADMINISTRATION DE BUREAU

Cette Direction a pour tâche d'assurer la planification et l'établissement des programmes relatifs aux bâtiments publics, d'administrer le programme d'économie de l'énergie pour le ministère de l'Approvisionnement et des Services, de représenter la province au sein de comités intergouvernementaux s'occupant de la construction, de consulter d'autres ministères pour des projets de construction, de gérer les fonds d'immobilisation de la Division des bâtiments, d'établir le budget d'exploitation et d'assurer des services administratifs de soutien.

Au cours de l'année financière 1981-1982, la Direction a participé activement à l'étude, la planification et l'élaboration des grands projets et programmes suivants:

1. L'élaboration et l'exécution d'un programme de collecte mensuelle de données sur la consommation de l'énergie dans les édifices du gouvernement contrôlés par le ministère de l'Approvisionnement et des Services.

2. L'installation d'une chaudière alimentée aux déchets de bois au Centre correctionnel régional d'Edmundston.

3. La réalisation d'études et l'établissement de propositions pour les centres agricoles régionaux de Sussex et de Grand-Sault.

4. La planification, la conception et la supervision relatives à l'installation d'un système solaire pour chauffer l'eau domestique du Centre régional de Fredericton.

5. La planification de 19 projets d'économie d'énergie dans les édifices du gouvernement, et la supervision de leur exécution. Le plus important de ces projets est l'installation de nouvelles fenêtres à l'édifice de l'Assemblée législative.

6. L'élaboration des plans pour un nouveau garage de la voirie à Edmundston.

7. L'établissement de plans pour transformer l'Édifice provincial de Sussex en palais de justice.

8. La planification des travaux de Place Tracadie à Tracadie (N.-B.).

9. La planification de l'aménagement paysager des terrains de stationnement pour le M.T.P., y compris un projet d'aménagement du terrain situé en face de l'édifice de l'Assemblée législative.

Representation on Government and Intergovernmental Committees was supplied as required.

DESIGN AND CONSTRUCTION BRANCH

The Design and Construction Branch not only carries out work for Supply and Services, but also acts as an engineering and architectural consultant, and construction agency for other government departments and agencies. The services offered are the full range of civil, mechanical and electrical engineering, and architectural fields. The total service package offered includes the preparation of reports and recommendations, the design and preparation of the tender documents, advertising and award of tenders and supervision of construction.

Staff will also provide recommendations on furniture, draperies, carpet and other interior items for selection by the client and provide all services to ensure supply, delivery and installation.

The projects to date vary from standard office buildings, major repairs and renovations including historical restoration to various existing provincial buildings, new courtrooms and court facilities, new correctional centres, highway maintenance depots and garages, water and sewer facilities, highway scale houses, museums, residences, hospitals, vocational and technical schools and many other projects, including marine related work such as vessel haulouts, breakwater repairs, etc. Projects can also include energy conservation and upgrading of all buildings.

This branch aids the planning branch to carry out various studies for other departments, including the preparing of reports and recommendations, assessing feasibility of projects and estimating costs.

The Branch's Design and Construction Section tendered all projects whether prepared in-house or by consultants.

The Design Section consists of one architect, four architectural technicians, one mechanical engineer and technician, and one electrical engineer and technician.

The Construction Inspection Section consisting of two civil engineers, using the design section as backup, field supervises the various projects which are awarded through the public tendering system.

If demand requires, the Design and Construction Section supplements and enlarges the Branch's capacity by hiring consulting architects, engineers, technicians and draftsmen.

La Direction a reçu de la plupart des ministères un grand nombre de demandes variées en matière d'aide technique et de planification pour des projets gouvernementaux, et elle a pu y répondre.

La Direction a consacré beaucoup de temps aux problèmes des handicapés en ce qui concerne l'accès aux édifices et des projets connexes.

Nous avons assuré une présence aux comités gouvernementaux et intergouvernementaux lorsqu'on en faisait la demande.

DIRECTION DES ÉTUDES TECHNIQUES ET DE LA CONSTRUCTION

En plus d'effectuer des travaux pour le ministère de l'Approvisionnement et des Services, cette Direction fait fonction de conseiller technique et architectural et d'agence de construction pour d'autres ministères et organismes gouvernementaux. La gamme des services offerts est complète et porte sur le génie civil, mécanique et électrique ainsi que sur l'architecture. Dans l'ensemble, on se charge de rédiger des rapports et de formuler des recommandations, d'élaborer des documents de soumissions, de publier les appels d'offres et d'adjuger les soumissions, et enfin, de superviser la construction.

Le personnel conseille aussi le client sur le choix de meubles, de tentures, de moquettes et d'autres objets décoratifs, et il assure tous les services d'approvisionnement, de livraison et d'installation.

Parmi les nombreux projets réalisés jusqu'à maintenant, on compte la construction d'immeubles à bureaux ordinaires, l'exécution de grandes réparations et rénovations comme la restauration de divers bâtiments provinciaux historiques, l'aménagement de nouvelles salles d'audiences et de nouveaux tribunaux, l'installation de nouveaux centres correctionnels, de dépôts d'entretien et garages de la voirie, de services d'eau et d'égouts, de postes de pesage le long des routes et de musées, la construction de foyers, d'hôpitaux, d'écoles professionnelles et techniques, et beaucoup d'autres projets portant notamment sur des travaux reliés au domaine maritime comme les cales de halage de navires et la réparation de brise-lames. On compte aussi des programmes d'économie d'énergie et d'amélioration de tous les édifices.

Cette Direction aide la Direction de la planification à effectuer diverses études pour d'autres ministères, y compris la rédaction de rapports et la formulation de recommandations, l'évaluation de la faisabilité des projets et l'estimation des coûts. La Direction des études techniques et de la construction s'est prononcée sur tous les projets, qu'ils soient de conception interne ou l'oeuvre d'experts-conseils de l'extérieur.

La Section des études techniques comprend un architecte, quatre techniciens en architecture, un ingénieur en mécanique et un mécanotechnicien, ainsi qu'un ingénieur en électricité et un électrotechnicien.

La Section de l'inspection de la construction compte deux ingénieurs civils et a recours à l'appui de la Section des études techniques pour superviser les divers projets

Following are some of the major projects designed and tendered during the year. Several of the projects were phased in order to increase the number of contractors able to bid.

- Legislative Complex, Fredericton - Historical Restoration, Improvements, etc.
- Repairs and Renovations - N.B. Alcoholism and Drug Dependency at Saint John, Edmundston and Campbellton.
- New Maintenance Depots, Riverside Albert, Indian Mountain and Paquetville.
- Renovations and Improvements, L.R.I.S. Saint John, and Fredericton.
- Repairs and Renovations - Provincial Courthouse, Perth-Andover.
- Renovations - Agriculture Bathurst.

  Repairs and Renovations - Provincial Building Bathurst.
- Renovations - Memramcook Institute (for Federal Department of Environment).
- New Electrical Entrance and Electrical Renovations - Jordan Memorial Home, Riverglade.
- District Highway Garage, Rexton, N.B.
- Translation System - Legislative Building.
- 600 Ton Marine Haulout - Bas Caraquet.
- Emergency Breakwater Repairs - Bas Caraquet.
- Marine Service Centres - Shippegan and Bas Caraquet.
- Construction of New Bull Barn - Agriculture Service Centre, Fredericton.
- Fire Alarm System - Charlotte County Hospital, St. Stephen, N.B.
- Salt Water Supply System - Marine Museum, Shippegan.
- Main Office Renovations - Dept. of Agriculture, Fredericton.
- Parking Area Paving, Drainage, and Site Improvements - Restigouche Hospital, Campbellton.
- New Furniture Workshop Training Area - Community College Campus, Campbellton.
- Tower, Wall and Miscellaneous Repairs - Algonquin Hotel, St. Andrews.
- Regional Agriculture Office Building, Moncton.
- Asbestos Removal, Centennial Building, Fredericton.

qui sont adjugés par le biais du système d'appel d'offres.

La Direction des études techniques et de la construction engage des architectes-conseils, des ingénieurs, des techniciens et des dessinateurs lorsque la demande requiert plus de personnes que la Direction n'en compte.

Voici une liste de quelques-uns des grands projets conçus durant l'année et pour lesquels des soumissions ont été adjugées. On a procédé par étapes pour la réalisation de plusieurs projets afin de permettre à un plus grand nombre d'entrepreneurs de faire une offre.

- Restauration historique et rénovation à l'édifice de l'Assemblée législative de Fredericton.
- Réparation et rénovation aux bureaux de la Commission d'alcoolisme et de pharmacodépendance du Nouveau-Brunswick à Saint-Jean, Edmundston et Campbellton.
- Construction de dépôts d'entretien à Riverside Albert, Indian Mountain et Paquetville.
- Rénovation et amélioration des locaux du cadastre et service d'information à Saint-Jean et Fredericton.
- Réparation et rénovation du palais de justice provincial de Perth-Andover.
- Rénovation au bureau du ministère de l'Agriculture à Bathurst.
- Rénovation à l'Institut de Memramcook pour le ministère fédéral de l'Environnement.
- Branchement au réseau d'électricité et rénovation électrique au foyer Jordan Memorial à Riverglade.
- Construction d'un garage de la voirie à Rexton (N.-B.) - Cale de halage d'une capacité de 600 tonnes à Bas-Caraquet.
- Centre de services marins à Shippagan et Bas-Caraquet.
- Construction d'une nouvelle bouverie au Centre de service agricole de Fredericton.
- Installation d'un système d'alarme pour incendie à l'hôpital du comté de Charlotte à St. Stephen (N.-B.).
- Service d'approvisionnement en eau de mer au Centre marin de Shippagan.
- Rénovation du bureau central du ministère de l'Agriculture à Fredericton.
- Pavage du terrain de stationnement, drainage et aménagement paysager à l'hôpital Restigouche de Campbellton.
- Nouvelle école d'ébénisterie au collège communautaire, campus de Campbellton.
- Réparation de la tour, de murs et d'autres parties de l'hôtel Algonquin de St. Andrews.

- Agriculture Training College - N.B. Community College, Grand Falls.

- Renovations to Computer Centre - Centennial Building, Fredericton.

- Numerous other projects including interior finishes, carpet, draperies, etc.

The Design and Construction Branch has prepared plans and carried out construction on various energy conserving projects in consultation with the Planning Branch Energy Conservation Engineer.

Work is carried out on behalf of Supply and Services for other government departments and agencies including Health, Social Services, Justice, Transportation, Alcoholism and Drug Dependency, Fisheries, Youth, Recreation and Cultural Resources, Historical Resources, Commerce and Development, N.B. Community College, Centre Communautaire Sainte-Anne, Natural Resources, Agriculture, Memramcook Institute, and any other departments or agency requesting the Branch's assistance and expertise.

SPECIAL PROJECTS BRANCH

The major functions of this Branch is to provide the management resources for selective large projects. Other functions include programming, conducting studies, detailed design and specifications.

The design and specifications were completed for extensive landscaping at the Saint John and Edmundston Regional Correctional Centres.

An in-depth study was made in conjunction with the Department of Justice on the modern approach of housing juvenile offenders. An architectural program and a preliminary design were done on modernizing the Youth Training Centre at Kingsclear, N.B. This was based on converting the building to the living unit concept and providing an area for young female offenders. Included in the overall study was the use of Group Homes for lesser offenders.

Studies and estimates were made for a new Correctional Centre in the Northeast; included was a feasibility study on the conversion of existing buildings for use as correctional facilities.

PROPERTIES AND ACCOMMODATIONS BRANCH

Properties

The acquisition and disposal of property is one responsibility of the Branch. Activities included the acquisition of land for schools, maintenance depots and

- Enlèvement de l'amiante à l'Édifice du Centenaire de Fredericton.

- Collège d'agriculture au Collège communautaire du N.-B. à Grand-Sault.

- Rénovation au Centre d'informatique de l'Édifice du Centenaire à Fredericton.

- De nombreux autres projets, notamment la décoration intérieure, la pose de moquette et de tentures, etc.

La Direction des études techniques et de la construction a élaboré des plans et réalisé divers projets d'économie d'énergie en collaboration avec l'ingénieur chargé de l'économie de l'énergie à la Direction de la planification.

Le ministère de l'Approvisionnement et des Services exécute des travaux pour le compte d'autres ministères et organismes gouvernementaux comme la Santé, les Services sociaux, la Justice, les Transports, l'Alcoolisme et la pharmacodépendance, les Pêches, la Jeunesse, les Loisirs et les Ressources culturelles, les Ressources historiques, le Commerce et le développement, le Collège communautaire du N.-B., le Centre communautaire Sainte-Anne, les Ressources naturelles, l'Agriculture, l'Institut de Memramcook, et les autres ministères ou organismes qui font appel aux compétences ou à l'aide de la Direction.

DIRECTION DES PROJETS SPÉCIAUX

Cette Direction s'occupe principalement de fournir les ressources en gestion pour de grands projets particuliers. Ses autres fonctions consistent à établir des programmes, à réaliser des études et à dresser des plans détaillés et des devis.

Les plans et les devis ont été dressés pour de grands travaux d'aménagement paysager aux centres correctionnels régionaux d'Edmundston et de Saint-Jean.

La Direction a travaillé conjointement avec le ministère de la Justice pour effectuer une étude en profondeur des méthodes modernes d'hébergement pour jeunes délinquants. On a établi un programme architectural et des plans préliminaires en vue de moderniser le Centre de formation des jeunes à Kingsclear (N.-B.). On s'est basé sur l'incorporation du principe d'unité de logement à l'édifice, en réservant une section pour les jeunes délinquantes. L'étude d'ensemble comprenait aussi l'utilisation de foyers de groupe pour les délinquants primaires.

On a fait des études et des estimations pour un nouveau centre correctionnel dans le Nord-Ouest, y compris une étude de faisabilité relativement à la conversion d'édifices existants en établissements correctionnels.

DIRECTION DES BIENS ET DES LOCAUX

Biens

La Direction a pour tâche, entre autres, d'acquérir et de vendre des biens. Ces activités comprennent l'achat de terrains pour des écoles, des dépôts d'entretien et

other government use, as well as acquiring access and utility easements. Surplus properties such as schools and tax properties were disposed of by public tender and leasing agreements. Transfers of land between government departments were also carried out.

Land Assemblies for the planned Justice Complex in the City of Saint John and the proposed Community College Campus in Woodstock were substantially completed, as well as the acquisition of properties for regional agricultural service centres in Moncton and Sussex.

Accommodations

Office accommodation for all government departments and commissions is a responsibility of the branch. Activities included the maintenance of an accommodation inventory of all space, both owned and rented and a current list of available accommodation in all areas of the Province. Office moves and layouts are planned in accordance with current policies including the consolidation of the various departments in each location.

The branch supervises the administration of rented quarters and negotiates new rentals and the renewal of leases as necessary.

Major accommodation space in the new Carleton Place building in Fredericton has been leased for occupancy in late 1982. The Branch has been designing office layout plans in cooperation with the departments planning to move to these new quarters.

d'autres installations utiles au gouvernement, et même d'établir des servitudes d'accès et de service. On a écoulé des biens excédentaires tels que des écoles et des biens saisis pour non-paiement d'impôt au moyen d'offres de vente publiques et de location à bail. Il s'est également effectué des transferts de terrain entre ministères du gouvernement.

La Direction a presque achevé le regroupement des terrains pour l'édifice de la Justice qu'on se propose de construire dans la ville de Saint-Jean et pour le futur collège communautaire - campus de Woodstock; il en est de même en ce qui concerne l'acquisition des biens pour les centres régionaux de service agricole à Moncton et à Sussex.

Locaux

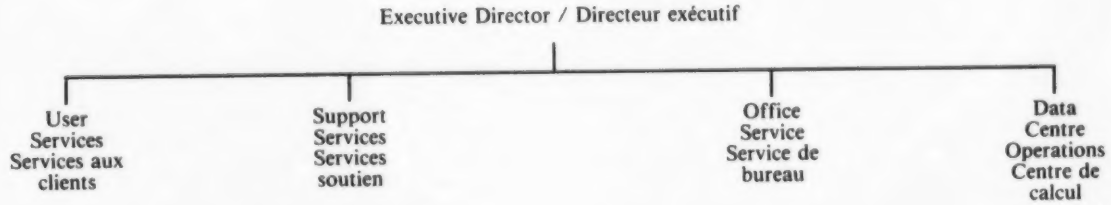
La Direction doit fournir des locaux pour les bureaux de tous les ministères et commissions du gouvernement. A cette fin, elle tient à jour une liste de tous les locaux que le gouvernement possède ou loue ainsi que de ceux qui sont disponibles dans toutes les régions de la province. Le déménagement et l'aménagement de bureaux sont planifiés conformément aux lignes de conduite établies, y compris en ce qui concerne le regroupement des divers ministères à chaque endroit.

La Direction supervise l'administration des loyers, et elle négocie de nouveaux contrats de location ou renouvelle les baux, au besoin.

On a loué un grand espace au nouvel édifice Carleton Place de Fredericton en vue d'une occupation à la fin de 1982. La Direction a planifié l'aménagement intérieur des bureaux, en collaboration avec les ministères qui envisagent de s'installer dans ces nouveaux locaux.

DATA PROCESSING DIVISION

DIVISION DE L'INFORMATIQUE



Executive Director / Directeur exécutif - Jerrie Fowler

INTRODUCTION

The Data Processing Division is responsible for providing all departments of the New Brunswick Government with Data Processing services on a full cost recovery basis. These services include the development of new applications, the maintenance of existing applications, the day to day operation of a computer centre, provision of data input, storage and output data, and execution of user applications. In addition the Division provides technical advisory services to all Government departments to assist them in meeting their data processing needs. To provide these services the Division is divided into four Branches all reporting to the Executive Director. The following provides a brief description of their activities during the past year.

DATA CENTRE-OPERATIONS

The Data Centre provides in excess of 90% of all computer processing for the Province of New Brunswick. They operate a UNIVAC 1100/82A central system. This computer provides user access 7 days a week and is staffed 24 hours a day except week-ends. Within this year week-ends will be staffed on a 24 hour basis. Over 160 terminals are installed around the Province providing on-line access to the main computer system. The NCR Computer Output Microfiche (COM) system currently installed is creating approximately 2000 originals and 10,000 duplicates per month.

Data Centre Operations is administratively broken into four sections, Operations, Applications Control, Technical Support and Data Base Administration each headed by a Manager reporting to the Director of Data Centre Operations.

Operations - This section is responsible for the operation of the computer mainframe, its peripherals, the communications network, the COM unit and output, output decollating and bursting, as well as report distribution. This group is headed by a Manager and is broken into three areas of responsibility - Computer Operations, Terminal and Network Control and Output Report Dissemination.

Applications Control - The Applications Control Branch is responsible for all production, that is, the running of all Application Systems that produce results which are utilized by clients. For these Applications Systems, this branch receives and controls all input; keys data; schedules and submits all production runs; performs quality control checks on the printed results and generally interfaces with clients on production matters. This Branch manages and controls computer files, and provides support and assistance to other branches for such things as acceptance tests, documentation of applications, creation of production runs, and general production matters. This Branch has thirty-six (36) applications being run on various cycles. There were approximately 34,200 production runs during the past fiscal year. These production runs required the keying and verifying of 362,380,000

INTRODUCTION

La Division de l'informatique est chargée d'assurer des services informatiques à tous les ministères du gouvernement du Nouveau-Brunswick, selon une formule de recouvrement intégral des frais. Ces services comprennent l'établissement de nouvelles applications, le maintien d'applications actuelles, l'exploitation quotidienne d'un centre informatique, la prestation de données d'entrée, l'entreposage et la production de données, ainsi que l'exécution des demandes des usagers. En outre, la Division fournit des services consultatifs techniques à tous les ministères afin de les aider à satisfaire leurs besoins en matière d'informatique. A cette fin, la Division répartit ses tâches entre quatre directions qui relèvent du directeur exécutif, et les pages suivantes exposent brièvement leurs activités au cours de l'année écoulée.

CENTRE DE CALCUL

Le Centre de calcul fournit plus de 90 pour cent des services de traitement des données au Nouveau-Brunswick, grâce à un système central UNIVAC 1100/82A. Les usagers peuvent recourir à cet ordinateur sept jours par semaine, et on y affecte du personnel 24 heures par jour, sauf en fin de semaine. Durant l'année, on établira les postes de 24 heures pendant les fins de semaine. Plus de 160 terminaux installés dans toute la province permettent un accès direct au système informatique principal. Le système des microfiches de sortie d'ordinateur NCR actuellement en place produit environ 2000 originaux et 10 000 doubles par mois.

Le Centre de calcul est divisé en quatre sections administratives: opérations, contrôle des applications, soutien technique et administration de la base des données; chaque section est dirigée par un gestionnaire qui relève du directeur du Centre de calcul.

Opérations - Cette Section est responsable de l'exploitation de l'unité central, de ses périphériques, du réseau de communication, du système de microfiches de sortie de l'ordinateur, du déliasseur et du rupteur, ainsi que de la distribution de rapports. Ce groupe est dirigé par un gestionnaire et comprend trois secteurs de responsabilité, soit les opérations de l'ordinateur, le contrôle du terminal et du réseau, et la diffusion de l'état imprimé.

Contrôle des applications - La Direction du contrôle des applications est responsable de toute la production, c'est-à-dire du fonctionnement de tous les systèmes d'applications qui produisent les résultats utilisés par les clients. A cette fin, la Direction reçoit et contrôle toutes les données d'entrée et les données par clés, organise et présente toutes les phases d'exécution des programmes, contrôle la qualité des résultats imprimés, et s'entretient généralement avec les clients au sujet de la production. La Direction est responsable de la gestion et du contrôle du fichier mécanographique, et elle aide les autres directions dans des domaines variés comme les tests de réception, la documentation relative aux applications, l'établissement de phases d'exécution, et d'autres questions relatives à la production en général. Cette Direction exécute trente-six (36) applications sur différents cycles, et

characters as input and produced 370,316,000 lines of printed output.

Technical Support - This Branch is responsible for support of the computer operating system as well as software to meet the requirements of application systems. Support includes maintenance of the above mentioned software as well as consulting on the use of equipment, evaluation of equipment, recommendations on upgrading equipment and providing a consulting service on the use of software.

Database Administration - The database administration group consists of four people and is responsible for the design, control and integrity of the N.B. Government database.

At present the database consists of approximately 2.7 billion characters of information used primarily by the Medicare, Social Services, Drivers License Inquiry and Motor Vehicle Registration system. Other systems are currently under development.

A significant event in 1981/82 was the installation of our UNIVAC 1100/82 multiprocessor system.

USER SERVICES

The User Services Branch has basic responsibility for systems support and development. It is divided into three (3) administrative units, Systems Development, Systems Support and Application Support each headed by a Manager reporting to the Director of User Services.

Systems Development - This Branch of Data Processing is charged with the responsibility of providing resource personnel to those computer applications which are in the "development" or creation mode.

Applications which are in development are conducted in project teams and while Project Management is the role of the system user or client, Data Processing provides from its own resource group of personnel, or through the acquisition of contracted for systems personnel, individuals who are associated with systems analysis and design, program design and programming.

Throughout the year April 1/81 - March 31/82 approximately five hundred man months of computer systems resource personnel effort have been provided.

The projects or computer systems which have utilized these personnel are as follows:

Medicare - Physician registration sub-system; implemented Resident registration sub-system, imple-

on a réalisé environ 34 200 phases d'exécution au cours du dernier exercice. Cette activité a requis l'introduction au clavier et la vérification de 362 380 000 caractères, et elle a produit 370 316 000 lignes de liste imprimée.

Soutien technique - Cette Direction assure le soutien technique nécessaire au fonctionnement du système d'ordinateur et du logiciel afin de répondre aux exigences des systèmes d'applications. Le soutien comporte l'entretien du logiciel et la consultation sur l'utilisation de l'équipement, l'évaluation du matériel et les recommandations sur les façons de l'améliorer, ainsi que la prestation d'un service de consultation pour l'utilisation du logiciel.

Administration de la base des données - Il s'agit d'un groupe de quatre personnes responsables de la conception, du contrôle et de l'intrégralité de la base des données du gouvernement du N.-B.

À l'heure actuelle, la base des données comprend environ 2,7 milliards de caractères d'information utilisés principalement par l'Assurance-maladie, les Services sociaux, le système de demande de renseignements sur les permis de conduire et le système d'immatriculation des véhicules automobiles. On est en train de mettre d'autres systèmes au point.

L'installation de notre multiprocesseur UNIVAC 1100/82 a été un fait saillant de l'année 1981-1982.

SERVICES AUX CLIENTS

La Direction des services aux clients est surtout responsable du soutien et du développement relatifs aux systèmes. Elle est divisée en trois (3) sous-sections administratives: le développement des systèmes, le soutien relatif aux systèmes, et le soutien relatif aux applications; elles sont chacune dirigées par un gestionnaire qui relève du directeur des Services aux clients.

Développement des systèmes - Cette Direction de l'Informatique doit assurer la prestation de ressources humaines nécessaires pour les applications qui sont au mode du «développement» ou de la création.

Les applications en voie de développement sont dirigées par des équipes de projets et, alors que la gestion des projets relève des usagers ou clients du système, l'Informatique puise à même ses effectifs, ou s'assure par contrat les services de personnes compétentes en cette matière, pour affecter des spécialistes de l'analyse organique et fonctionnelle, de la conception de programmes et de la programmation.

Au cours de l'année qui s'étend du 1er avril 1981 au 31 mars 1982, le système informatique a mobilisé environ cinq cents mois-personnes.

Les projets ou systèmes informatiques suivants ont recouru à ces services:

Assurance-maladie - Pour la mise en oeuvre prévue en avril 1982 du: sous-système d'enregistre-

mented claims processing; to be implemented April/82.

Consumer Tax - Extensive system and programming work; to be implemented August/82.

Property Tax - Systems analysis and design completed. Program design and construction entered into and underway with a phased implementation to begin in the fall of '82.

Social Services - The major first phase of income maintenance programs implemented in early fiscal '81. The second phase of financial processing requirements specified and currently undergoing programming.

The specification, analysis and requirements for a computerized system to facilitate the administration of non-financial social programs has begun and will continue throughout fiscal 82/83.

Transportation - The analysis, specifications and definition of user requirements with respect to a Driver Licensing System were begun in late fiscal 81/82.

Justice - The PROMIS package has been successfully converted and has been thoroughly tested and evaluated by user personnel. Following the conclusion of a pilot system test this system will be implemented using a phased approach, in various courts, throughout the Province.

ment pour les médecins, sous-système établi d'enregistrement des résidents, traitement établi des réclamations.

Impôt de consommation - Pour la mise en oeuvre prévue en août 1982 d'un système et d'une programmation d'importance.

Taxe foncière - Achèvement d'une analyse fonctionnelle et organique. Conception et constitution de programmes en cours d'exécution. Début de mise en oeuvre progressive prévu pour l'automne 1982.

Services sociaux - L'importante phase initiale de mise à jour des programmes du revenu a été mise en oeuvre au début de l'année financière 1981. La deuxième phase des mesures relatives au traitement financier a été définie et en est à l'étape de la programmation. On a commencé à définir les besoins d'un système informatique propre à faciliter l'administration de programmes sociaux non financiers; l'analyse et la définition de ce système se poursuivront au cours de l'exercice 1982-1983.

Transports - A la fin de l'année financière 1981-1982, on a commencé l'analyse, l'élaboration des cahiers des charges et la définition des besoins des clients en ce qui concerne le système des permis de conduire.

Justice - Le programme PROMIS a été transformé avec succès et a fait l'objet d'essai et d'évaluation poussés par le personnel client. A la suite des résultats d'un essai concluant, ce système entrera graduellement en fonction dans différents tribunaux de la province.

Applications Support - This section was established in 1981 to provide advice and assistance to development projects and other sections of the Division as well as to user departments on request. The type of support ranges from technical advice on systems analysis, design and implementation, to project management, systems development methodology, planning and budgeting. The section also performs evaluation of new hardware and software products and research and development of new methods and ideas. On request, the section will assist users in preparation of requests for proposal and in evaluation of responses received from external suppliers. The emphasis of the section is on the application of EDP technology (both hardware and software) to the solution of information processing problems.

During the first half year of operation this section performed a detailed technical evaluation of the

Soutien relatif aux applications - Cette Section a été mise sur pied en 1981 afin de fournir aide et conseils pour l'élaboration de projets aux autres sections de la Division et aux ministères clients qui en font la demande. Le genre d'aide offerte comporte des conseils techniques en matière d'analyse technique et fonctionnelle, la conception et la mise en oeuvre de programmes, la gestion de projets, l'établissement de méthodes d'élaboration des systèmes, ainsi que la planification et l'établissement de budgets. La Section effectue aussi l'évaluation de nouveaux produits relatifs au matériel et au logiciel, et elle poursuit des recherches et élabore de nouvelles méthodes et idées. Sur demande, la Section aide les clients à établir des demandes relatives à des propositions et à évaluer les réponses de fournisseurs de l'extérieur. Elle a recours principalement à l'application de la technologie de l'informatique (matériel et logiciel) pour régler des problèmes de traitement de l'information.

MAPPER package from SPERRY-UNIVAC, coordinated the implementation of Remittance Processing equipment for the Department of Finance and began evaluation of micro-computer hardware and software.

Systems Support - This branch provides the following services for all computer systems in production mode:

a) on call 24 hour emergency corrections to allow systems to complete in their proper time,

b) on-going enhancements requested by the user departments,

c) modifications to programs or documentation identified by ourselves or other branches of Data Processing to improve performance or maintainability or to conform with changing standards,

d) preventative case in the sense of analysis of systems performance with a view to heading off problems, and

e) aiding a small number of users who run their own systems and who occasionally need advice or trouble shooting.

During 1981/82 several major tasks were undertaken by this branch including:

a) completion and implementation of a Budget Development system,

b) completion and implementation of a School District payroll system,

c) acceptance into production mode of the Social Services information system, and

d) acceptance into production mode of the Financial Information System.

Certain organizational changes took place during the year resulting in the transfer of certain of our staff to other assignments within the Division. This left us understaffed for a period of time and made it difficult to complete much more than mandatory corrections and enhancements. This problem has been addressed and new staff brought on-board to begin to return us to former staffing levels.

The branch has embarked on an ambitious task to define its requirements for a proper management information system to aid the Manager and Group Leaders in properly allocating and controlling resources (both manpower and equipment) to make the branch more fully accountable as a cost centre.

Plans for the next year include establishment of the Access Center, continued evaluation of new hardware and software products, installation of new development methodology and project management methods in the

Au cours de ses six premiers mois de fonctionnement, la Section a effectué une évaluation technique détaillée du programme MAPPER de SPERRY-UNIVAC, coordonné la mise en oeuvre du matériel de traitement Remittance pour le ministère des Finances, et entrepris l'évaluation de matériel et de logiciel de micro-informatique.

Soutien relatif aux systèmes - Cette Direction fournit les services suivants pour tous les systèmes informatiques en mode de production:

a) service permanent de corrections urgentes pour permettre aux systèmes d'exécuter leurs programmes à temps;

b) perfectionnement continu exigé des ministères clients;

c) modifications aux programmes ou documentation établie par la Direction ou d'autres services d'informatique afin d'améliorer le rendement et la maintenabilité ou pour se conformer aux nouvelles normes;

d) établissement de mesures préventives sous forme d'analyse de la performance des systèmes, afin de prévenir les problèmes; et

e) aide aux quelques usagers qui exploitent un système personnel et qui ont besoin de conseil ou de dépannage.

La Direction a accompli plusieurs tâches importantes en 1981-1982, notamment:

a) l'achèvement et la mise en oeuvre d'un système d'élaboration du budget;

b) l'achèvement et la mise en oeuvre d'un système de paye pour les districts scolaires;

c) la mise en production du système d'information pour les Finances;

d) la mise en production du système d'information des Services sociaux.

On a effectué durant l'année quelques modifications structurelles en transférant certains employés à d'autres postes au sein de la Division. Cette mesure a entraîné une réduction du personnel pendant un certain temps, et il nous a été difficile d'accomplir autre chose que les corrections et améliorations obligatoires. Nous avons exposé ce problème, et notre effectif est en voie de retrouver son niveau antérieur.

La Direction a entrepris la tâche ambitieuse de définir ses besoins en matière de gestion de son système d'information, afin d'aider le gestionnaire et les chefs de groupes à répartir et à contrôler adéquatement les ressources physiques et humaines et de rendre la Direction plus indépendante du point de vue financier.

Les plans de l'année prochaine comprennent l'établissement du centre d'accès, l'évaluation continue

division and assisting in the review of the Division's internal systems for budgeting, billing and planning.

SUPPORT SERVICES/ ADMINISTRATIVE SERVICES

This section is responsible for co-ordinating and producing our staff training, recruiting and maintaining our Standards, Procedures and Guidelines Manual, security of both computer systems and physical facilities and providing our administration staff support.

Staff training continued at a high level and during the year in excess of 75 courses were given involving 60 data processing staff and concerning 680 student days as well as 15 users covering 112 student days.

PLANS FOR FISCAL YEAR 1982/83

The emphasis for the coming year will be on increased user involvement in the management and development of their own applications.

To facilitate this we will be opening an Access Centre which will provide facilities to enable Users to receive training and assistance in the use of data processing tools to solve their own problems and do their own applications work. In conjunction with this we will be making much greater use of user friendly tools in providing for greater user capability in meeting his own need using the central computer facility.

de nouveaux produits de matériel et de logiciel, l'adoption de nouvelles méthodes de perfectionnement et de gestion des projets au sein de la Division, et une collaboration pour l'étude des systèmes internes de la Division concernant l'établissment de budgets, la facturation et la planification.

SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

Cette Section est chargée de coordonner et de favoriser la formation et le recrutement du personnel, de tenir à jour notre Manuel des normes, des méthodes et des lignes directrices, d'assurer la sécurité des systèmes informatiques et des installations matérielles, et de fournir un soutien à notre personnel administratif.

La formation du personnel s'est poursuivie sur une grande échelle, et plus de 75 cours ont été donnés au cours de l'année à 60 employés du service de l'informatique, soit l'équivalent de 680 jours-étudiants, et à 15 usagers qui représentent 112 jours-étudiants.

PROJETS POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 1982-1983

Au cours de la prochaine année, on mettra l'accent sur une plus grande participation des usagers à la gestion et au développement de leurs propres applications.

À cette fin, nous allons ouvrir un centre d'accès afin de procurer aux usagers les installations nécessaires pour recevoir la formation et l'aide qui leur permettra d'utiliser les moyens informatiques propres à régler leurs problèmes et à faciliter l'exécution de leurs applications. En même temps, on utilisera davantage les aides à l'usager pour améliorer l'aptitude de ces personnes à se débrouiller seules avec l'unité centrale d'informatique.

DETAILED EXPENDITURES ON PUBLIC WORKS

(Section 7, Public Works Act, Chapter P-28, R.S.N.B. 1973)

DÉTAILS DES DÉPENSES POUR L'EXÉCUTION DE TRAVAUX PUBLICS

(Article 7, Loi sur les travaux publics, chapitre P-28 des L.R.N.-B. de 1973)

DETAILED STATEMENT OF ORDINARY ACCOUNT EXPENDITURE
FOR THE FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 1982

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE ORDINAIRE
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE CLOSE LE 31 MARS 1982

PUBLIC BUILDINGS
BÂTIMENTS PUBLICS

	Expenditure/Dépenses Vote 7707/Crédit 7707 Operating Maintenance/ Fonctionnement et entretien	Expenditure/Dépenses Vote 7749/Crédit 7749 Repairs & Alterations/ Réparations et rénovations
Administrative Overhead/Frais administratifs	$1,568,118.99	—
Landscaping Fredericton Area/Aménagement paysager - région de Fredericton	10,744.40	—
Snow Removal - Fredericton Area/Enlèvement de la neige - région de Fredericton	72,290.00	—
Trucking Services/Services de camionnage	15,345.96	—
Andover Courthouse/Palais de justice, Andover	8,920.82	$ 12,879.80
Andover Register Office/Bureau de l'enregistrement, Andover	5,599.18	—
Fredericton Agriculture Service Centre/Centre des services agricoles, Fredericton	206,999.35	28,714.81
Fredericton Area Headquarters/Bureaux régionaux, Fredericton	—	17,920.00
Fredericton Barry House/Maison Barry, Fredericton	14,525.32	10,634.86
Fredericton Cameron House/Maison Cameron, Fredericton	12,099.41	—
Fredericton Centennial Building/Edifice du Centenaire, Fredericton	1,312,339.70	161,331.76
Fredericton J.T. Clark Memorial Building/Edifice J.T. Clark Memorial, Fredericton	21,473.68	—
Fredericton Crockett House/Maison Crockett, Fredericton	14,475.14	16,012.98
Fredericton Departmental Building/Edifice ministériel, Fredericton	24,802.14	—
Fredericton Edgecombe House/Maison Edgecombe, Fredericton	17,386.22	—
Fredericton Education Building/Edifice de l'éducation, Fredericton	7,419.19	—
Fredericton Jewett House/Maison Jewett, Fredericton	10,486.49	—
Fredericton Justice Building/Edifice de la justice, Fredericton	176,025.49	23,933.33
Kingsclear Training School/Ecole de formation, Kingsclear	—	14,255.53
Kingsclear Central Reformatory/Centre de correction, Kingsclear	—	31,783.22
Fredericton Legislative Building/Edifice de l'Assemblée législative, Fredericton	180,867.70	—

Fredericton Lower St. Mary's School/Ecole Lower St. Mary's, Fredericton	7,488.75	—
Fredericton Men's Barracks/Caserne, Fredericton	20,751.23	—
Fredericton N.B.E.P.C. Building/Edifice de la C.É.É.N.-B., Fredericton	11,311.52	—
Fredericton N.B.L.C.C. Building/Edifice de la S.A.N.-B., Fredericton	63,918.44	28,506.36
Fredericton Palmer House/Maison Palmer, Fredericton	11,707.65	—
Fredericton Provincial Archives/Archives provinciales, Fredericton	57,049.25	—
Fredericton Records and Service Building/Edifice Records et Edifice Service, Fredericton	60,447.89	—
Fredericton Scovil House/Maison Scovil, Fredericton	7,850.17	—
Fredericton Soils Mineral Laboratory/Laboratoire des sols et des minéraux, Fredericton	40,254.30	32,577.84
Fredericton Somerville House/Maison Somerville, Fredericton	15,007.66	12,719.03
Fredericton Sterling House/Maison Sterling, Fredericton	18,195.90	—
Fredericton Survey Mapping Building/Edifice des levées et de cartographie, Fredericton	27,560.75	—
Fredericton York County Courthouse/Palais de justice du comté de York, Fredericton	14,602.21	—
Fredericton York County Jail/Prison du comté de York, Fredericton	7,795.41	14,539.21
Gagetown Registry Office/Bureau de l'enregistrement, Gagetown	7,015.65	—
Perth Victoria Glen Manor/Manoir Victoria Glen, Perth	—	5,960.00
Woodstock Courthouse/Palais de justice, Woodstock	19,074.81	—
Woodstock, Feldman Building/Edifice Feldman, Woodstock	29,928.86	11,184.94
Woodstock Jail/Prison de Woodstock	5,278.95	8,689.03
Woodstock Tourist Bureau/Centre d'information touristique, Woodstock	7,081.47	—
Maintenance Workshop Supplies/Matériel de l'atelier d'entretien	12,318.79	—
Drummond Drive School/Ecole Drummond Drive	44,872.04	—
Car & Truck Expense/Dépenses de voitures et de camions	11,076.16	—
Fredericton North Regional Centre/Centre régional - Fredericton-Nord	144,120.59	7,282.21
Ventilation Contract — Buildings/Contrats de ventilation - Edifices	—	16,956.00
Wicklow Agricultural Resource Centre/Centre de ressources agricoles, Wicklow	27,319.47	—

New Machinery and Vehicles/Machines et véhicules neufs	8,308.19	—
687 George St. Danby House/Maison Danby, 687, rue George	—	5,053.00
Bath Northern Carleton Hospital/Hôpital Northern Carleton, Bath	—	24,750.22
Fredericton Forest Hill Rehabilitation Centre/Centre de réadaptation Forest Hill, Fredericton	—	11,557.41
Harvey Community Hospital/Hôpital communautaire, Harvey	—	18,843.07
Minto Hospital Limited/Hôpital de Minto	—	11,219.00
Oromocto Public Hospital/Hôpital public d'Oromocto	—	30,763.84
Perth Hotel Dieu De St. Joseph/Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Perth	—	45,833.92
Woodstock Carleton Memorial Hospital/Hôpital Carleton Memorial, Woodstock	—	37,427.03
Plaster Rock Tobique Valley Hospital/Hôpital Tobique Valley, Plaster Rock	—	39,847.40
Fredericton Dr. Everett Chalmers Hospital/Hôpital Dr. Everett Chalmers, Fredericton	—	51,862.06
Ventilation Contract — Hospitals/Contrats de ventilation - Hôpitaux	—	22,433.00
Grand Manan Provincial Building/Edifice provincial, Grand Manan	8,860.38	12,894.11
Hampton Centennial Building/Edifice du Centenaire, Hampton	16,003.75	—
Hampton Courthouse/Palais de justice, Hampton	22,994.81	—
Hampton Old Provincial Building/Ancien édifice provincial, Hampton	12,867.81	—
Saint John Museum/Musée de Saint-Jean	—	16,808.81
Saint John Princess Anne School/Ecole Princess Anne, Saint-Jean	19,246.46	5,489.99
Saint John Provincial Building/Edifice provincial, Saint-Jean	123,477.76	45,834.64
Saint John Wm. F. Roberts Hospital/Hôpital-école Dr. Wm-F. Roberts	—	8,894.37
Saint Andrews Courthouse/Palais de justice, St. Andrews	7,584.76	5,975.00
Saint Stephen Dove Hill Inn/Auberge Dover Hill Inn, St. Stephen	19,471.62	16,557.64
Saint Stephen District Engineer's House/Maison de l'ingénieur de district, St. Stephen	—	8,480.00
Saint Stephen Regional Office/Bureau régional, St. Stephen	71,351.05	7,627.42

Saint John Ridgewood Complex/Complexe Ridgewood, Saint-Jean	—	24,758.78
Saint John Courthouse/Palais de justice, Saint-Jean	32,124.25	—
Saint John Correctional Centre/Centre de correction, Saint-Jean	—	22,462.44
Blacks Harbour Fundy Hospital/Hôpital Fundy, Blacks Harbour	—	35,066.30
Grand Manan Hospital/Hôpital de Grand Manan	—	15,050.44
Saint John Regional Central Division/Hôpital régional de Saint-Jean - division centrale	—	10,269.18
Saint John Centracare/Centracare de Saint-Jean	—	82,937.34
Saint John, St. Joseph's Hospital/Hôpital Saint-Joseph, Saint-Jean	—	100,782.88
St. Stephen, Charlotte County Hospital/Hôpital du comté de Charlotte, St. Stephen	—	30,957.04
Saint John Provincial Laboratory/Laboratoire provincial, Saint-Jean	—	10,329.86
Buctouche Provincial Building/Edifice provincial, Bouctouche	9,004.53	6,532.71
Dorchester County Jail/Prison du comté, Dorchester	6,016.13	38,355.93
Dorchester Social Services Office/Bureau des services sociaux, Dorchester	20,000.59	—
Memramcook Institute/Institut de Memramcook	32,174.45	31,747.84
Moncton Chest Clinic/Clinique des maladies pulmonaires, Moncton	7,793.03	9,309.95
Moncton 414 Collishaw St./414, rue Collishaw, Moncton	40,928.26	17,498.35
Moncton Mountain Road Liquor Store/Magasin de la Régie des alcools, rue Mountain Road, Moncton	11,463.89	—
Port Elgin Provincial Building/Edifice provincial, Port Elgin	8,087.74	—
Riverview Tourist Bureau/Centre d'information touristique, Riverview	12,404.95	5,791.36
Hopewell Cape Courthouse/Palais de justice, Hopewell Cape	—	6,500.00
Hopewell Cape Municipal Office/Bureau municipal, Hopewell Cape	5,626.25	—
Riverglade Jordan Memorial Sanitorium/Sanatorium Jordan Memorial, Riverglade	—	54,226.23
Sussex Provincial Building/Edifice provincial, Sussex	35,365.47	5,993.08
Fundy Park Arts & Crafts School/Ecole d'artisanat, parc Fundy	—	11,506.00
Moncton City Hospital/Hôpital Moncton City	—	107,142.28
Moncton George Dumont Hospital/Hôpital Georges-Dumont, Moncton	—	67,119.59

Sackville Memorial Hospital/Hôpital Memorial, Sackville	—	56,630.95
Sussex Health Centre/Centre de Santé, Sussex	—	26,788.78
Albert County Hospital/Hôpital du comté d'Albert	—	11,811.28
Chatham Provincial Building/Edifice provincial, Chatham	17,989.62	30,300.20
Newcastle Courthouse/Palais de justice, Newcastle	28,462.43	—
Newcastle Magistrates/Edifice de la magistrature, Newcastle	5,245.20	—
Richibucto Courthouse/Palais de justice, Richibouctou	15,368.65	—
Richibucto Regional Centre/Centre régional, Richibouctou	22,922.82	13,800.25
Tracadie Provincial Building/Edifice provincial, Tracadie	21,083.44	—
Chatham Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu, Chatham	—	33,448.75
Newcastle Miramichi Hospital/Hôpital Miramichi, Newcastle	—	47,332.90
Sainte Anne De Kent Stella Maris Hospital/Hôpital Stella Maris, Sainte-Anne-de-Kent	—	53,534.46
Tracadie Hotel Dieu Hospital St. Joseph/Hôpital Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Tracadie	—	40,635.52
Bathurst Courthouse/Palais de justice, Bathurst	143,673.06	11,210.54
Bathurst Provincial Building/Edifice provincial, Bathurst	36,764.09	—
Bathurst Regional Centre/Centre régional, Bathurst	35,260.24	14,632.03
Campbellton Provincial Building/Edifice provincial, Campbellton	15,862.12	5,468.42
Caraquet School Fisheries/Ecole des pêches, Caraquet	—	24,627.47
Dalhousie Courthouse/Palais de justice, Dalhousie	29,064.46	$ 5,992.02
Dalhousie Jail/Prison de Dalhousie	—	17,734.69
Caraquet Museum/Musée de Caraquet	—	10,231.59
RCAF Building Bathurst/Edifice des formes armées canadiennes, Bathurst	17,647.01	—
Bathurst Chaleur General Hospital/Hôpital général Chaleurs, Bathurst	—	57,303.79
Campbellton Hotel Dieu St. Joseph Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Campbellton	—	37,372.20
Centracare/Centracare	—	53,719.76
Campbellton Soldiers Memorial Hospital/Hôpital Soldiers' Memorial, Campbellton	—	45,872.08

Caraquet Hospital L'Enfant Jesus/Hôpital de l'Enfant-Jésus, Caraquet	—	30,645.11
Dalhousie Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu, Dalhousie	—	39,637.16
Lameque Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu, Lamèque	—	25,270.56
Edmundston Tourist Bureau/Centre d'information touristique, Edmundston	7,891.56	9,858.33
Grand Falls Duffy Building/Edifice Duffy, Grand-Sault	8,839.34	—
Grand Falls Provincial Building/Edifice provincial, Grand-Sault	12,386.65	—
Kedgwick Provincial Building/Edifice provincial, Kedgwick	15,808.29	—
Madawaska Regional Museum/Musée régional du Madawaska	37,236.08	—
Saint Leonard Tourist Bureau/Centre d'information touristique, St-Léonard	—	14,200.00
Edmundston Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu, Edmundston	—	51,518.85
Grand Falls General Hospital/Hôpital général, Grand-Sault	—	56,043.71
Saint Quentin Hotel Dieu Hospital/Hôpital Hôtel-Dieu, Saint-Quentin	—	46,244.99
Projects Under $5,000.00/Projets de moins de 5000 $	80,520.13	146,295.09
	$5,435,128.42	$2,596,531.90

DETAILED STATEMENT OF CAPITAL ACCOUNT EXPENDITURE
FOR FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 1982

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE DE CAPITAL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE CLOSE LE 31 MARS 1982

ENERGY CONSERVATION PROJECTS
PROJETS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

		Vote 7751/Crédit 7751 Expenditure/Dépenses
YCO502	Legislative Building & Library, Fredericton Edifice et bibliothèque de l'Assemblée législative, Fredericton	$ 121,307.22
YCO512	Fredericton Regional Centre Centre régional, Fredericton	16,350.38
YCO532	Dr. Wm. F. Roberts Hospital School, Saint John Hôpital-école Dr. Wm-F. Roberts, Saint-Jean	14,986.50
YCO542	Transition House, Fredericton Foyer de transition, Fredericton	6,386.11
YCO572	Andover Courthouse Palais de justice, Andover	23,234.50
YCO582	Soucey House, Fredericton Maison Soucey, Fredericton	8,009.90
YCO602	St. Quentin Hospital Hôpital Hôtel-Dieu, Saint-Quentin	8,235.14
YCO622	Ridgewood Rehabilitation Centre, Saint John Centre de réadaptation Ridgewood, Saint-Jean	16,306.55
YCO662	Bathurst Provincial Building Edifice provincial, Bathurst	15,000.00
YCO672	Memramcook Institute Institut de Memramcook	22,000.00
	Projects Under $5,000.00 Projets de moins 5000 $	22,395.97
		$ 274,212.27

DETAILED STATEMENT OF CAPITAL ACCOUNT EXPENDITURE
FOR FISCAL YEAR ENDED 31 MARCH 1982

ÉTAT DÉTAILLÉ DES DÉPENSES AU COMPTE DE CAPITAL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE CLOSE LE 31 MARS 1982

PUBLIC BUILDINGS
BÂTIMENTS PUBLICS

		Vote/Crédit 773250 **Expenditure/Dépenses**
YC1832	Legislative Complex Complexe de l'Assemblée législative	$ 276,699.36
YC1842	Fredericton Regional Centre Centre régional, Fredericton	7,448.10
YC1912	Saint John Regional Correctional Centre Centre régional de correction, Saint-Jean	143,345.41
YC1962	Edmundston Regional Correctional Centre Centre régional de correction, Edmundston	121,929.53
YC3172	Hampton Complex Complexe de Hampton	17,479.13
YC4022	Provincial Archives Archives provinciales	10,572.08
YC5012	Campbellton Community College Collège communautaire, Campbellton	9,380.33
YC5032	Computer Centre, Centennial Building, Fredericton Centre de l'informatique, Édifice du Centenaire, Fredericton	776,821.45
YC5042	Andover Courthouse Palais de justice, Andover	14,340.04
YC5122	Saint John Museum Musée de Saint-Jean	7,596.58
YC5132	Ridgewood Renovations Rénovations à Ridgewood	67,381.59
YC5172	Rexton Garage Garage de Rexton	116,671.67
YC5182	Fredericton Junction Maintenance Depot Dépôt d'entretien, Fredericton Junction	30,868.18
YC5202	Riverside Albert Maintenance Depot Dépôt d'entretien, Riverside-Albert	131,472.87
YC5332	Asbestos Removal Centennial Building Enlèvement de l'amiante, Édifice du Centenaire	316,534.35
YC5402	Riverglade Scale Pesée routière, Riverglade	21,695.40
YC5452	Justice Complex Saint John Complexe de la justice, Saint-Jean	433,112.31
YC5562	Indian Mountain Maintenance Depot Dépôt d'entretien, Indian Mountain	348,904.55
YC5572	Alcohol Rehabilitation Centre, Campbellton Centre de réadaptation pour les alcooliques, Campbellton	55,311.91

YC5612	Edmundston Detox Centre Centre Détox, Edmundston	126,628.46
YC5742	Hilton Road Warehouse - Roof Repairs Entrepôt du chemin Hilton, réparations du toît	23,850.00
YC5922	Planning Capital Dépenses de planification	12,914.85
YC5932	Land Assembly Aménagement de terrain	227,806.74
YC5972	Onetime Cost Rented Quarters Dépenses non répétitives - locaux loués	158,495.91
YC6002	Fredericton Paving and Landscaping Pavage et aménagement paysager, Fredericton	163,951.02
YC6012	Bathurst Provincial Building Edifice provincial, Bathurst	20,457.38
YC6032	Translation & Intercom Legislative Building Système d'intercommunication et de traduction, Assemblée législative	239,013.85
YC6042	Edmundston Regional Correctional Centre Centre régional de correction, Edmundston	75,290.24
YC6052	Tracadie CRC House Centre résidentiel communautaire, Tracadie	53,930.35
YC6082	Jordan Memorial Home Upgrade Electrical & Fire Safety Foyer Jordan Memorial - amélioration du système électrique et de la sécurité incendie	166,744.06
YC6092	Sussex Hospital Operating Room Ventilation Hôpital de Sussex - système de ventilation du bloc opératoire	45,345.37
YC6102	Forest Hill Rehab Centre - Storm Drain Centre de réadaptation Forest Hill - drain pluvial	82,729.27
YC6112	St. Stephen Hospital - Fire Alarm System Hôpital de St. Stephen - système d'alarme pour incendies	23,052.12
YC6122	Dalhousie Hospital Operating Room Ventilation Hôpital de Dalhousie - système de ventilation du bloc opératoire	18,947.54
YC6132	Campbellton Hotel Dieu Hospital Operating Room Hôpital Hôtel-Dieu, Campbellton - bloc opératoire	24,046.57
YC6142	Restigouche Hospital Centre Paving Access Road & Parking Centre hospitalier Restigouche - pavage de la route d'accès et du terrain de stationnement	77,645.36
YC6152	Caraquet Hospital Retaining Wall Hôpital de Caraquet - mur de soutènement	71,998.58
YC6172	Bathurst Hospital Main Sewer Line Repairs Hôpital de Bathurst - réparation de la conduite principale d'égout	77,511.32
YC6182	Repairs Marine Slip - Caraquet Cale de halage de Caraquet - réparations	206,547.55
YC6192	Phase I Third Floor Main Agriculture Building Phase I - 3 étage - Edifice principal d'Agriculture N.-B.	73,685.76
YC6202	Pole Barn - Agriculture Service Centre Étable à poteaux - Centre des services agricoles	166,635.92
YC6212	Algonquin Properties Ltd. Algonquin Properties Ltd.	14,081.61 cr

YC6222	Dept. Natural Resources Offices St. George Bureaux du ministère des Ressources naturelles, St. George	16,090.11
YC6242	Hanwell Road Maintenance Depot Dépôt d'entretien - chemin Hanwell	316,870.25
YC6272	Fire Hydrant Le Communautaire Ste. Anne Bouche d'incendie - Centre communautaire Sainte-Anne	16,688.88
YC6282	Alterations - Sussex Provincial Building Rénovations - Edifice provincial, Sussex	74,138.01
YC6292	Pacquetville Maintenance Depot Dépôt d'entretien - Paquetville	213,660.46
YC6322	Office Extension District Highway Garage Sussex Agrandissement du bureau - garage de la voirie, Sussex	143,852.61
YC6352	Demolition Old Armoury Main St., Sussex Démolition de l'ancien dépôt d'armes, rue Main, Sussex	15,360.30
YC6382	687 George St., Purchase of Property Achat de bien-fonds, 687, rue George	42,094.82
YC6442	Soucey House - Fredericton, Alterations Maison Soucey, Fredericton - rénovations	46,238.13
YC6452	Johnson House Alterations, Fredericton Maison Johnson, Fredericton - rénovations	18,913.95
YC6472	Planning Modifications to Youth Training Centre Planification des modifications - Centre de formation des jeunes	12,451.49
YC6532	Kingslanding - Central Storage Facility Kings Landing - bâtiment d'entreposage central	32,979.75
YC6542	Danby House Maison Danby	22,697.22
YC6582	Moncton Civic Museum Musée de Moncton	35,000.00
YC6602	Moncton Agrena Aréna de Moncton	19,067.72
YC6622	Proposed Medical Clinic (Option) Fredericton Clinique médicale proposée (Option) - Fredericton	33,376.00
YC6632	Caraquet Breakwater Repairs Réparations du brise-lames - des digues - Caraquet	32,167.36
YC6642	Saint John Centracare Claim Réclamation - Centracare de Saint-Jean	8,713.16
YC6652	Sussex Agriculture Centre Centre agricole - Sussex	152,740.48
YC6662	231 Regent St., Fredericton 231, rue Regent, Fredericton	32,040.99
YC6752	Dorchester Jail Prison de Dorchester	41,800.00
	Projects Under $5,000.00 Projets de moins de 5000 $	31,508.88
	TOTAL	6,389,162.02